

โปรแกรมแบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2551
(PP51)

ฉบับปรับปรุง มกราคม ๒๕๕๖

วิธีเตรียมโปรแกรมที่ใช้ในการติดตั้ง

ในการติดตั้งโปรแกรม ท่านสามารถติดตั้งโปรแกรมโดยใช้แผ่นซีดีโปรแกรม ซึ่งได้รับจากที่.ที.ซอฟต์แวร์ และเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานโปรแกรมทางที่.ที.ซอฟต์แวร์ได้ดำเนินการเปิดบริการ ให้ท่านได้สามารถทำการดาวน์โหลดโปรแกรมจากอินเทอร์เน็ต และในที่นี้ขออธิบายวิธีการเตรียมโปรแกรม เพื่อการติดตั้งในลำดับแรก โดย

1. การใช้แผ่นซีดีโปรแกรม ท่านสามารถนำแผ่นโปรแกรมใส่ที่เครื่องอ่านซีดีในที่นี้ กำหนดให้เครื่องอ่านซีดีเป็น Drive D:
2. การดาวน์โหลดโปรแกรมจากอินเทอร์เน็ต

2.1 เปิดโปรแกรมอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ เช่น Internet

Exploer(IE)



หรือ Mozilla Firefox



2.2 เข้า website : www.stepgpa.com หรือ

www.214995.com

โปรแกรมพิมพ์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑				
หลักสูตรแกนกลางฯ 51	กระดานถาม-ตอบ	สั่งซื้อโปรแกรม	วิธีใช้โปรแกรม PP51	ติดต่อเรา
ติดต่อระยะไกล				
Download โปรแกรม				
• PP51 (31/01/56) Disk1.exe				
Download 64 Bit				
• PP51 (31/01/56) Setup.exe				
ข่าวด่วน				
โปรแกรมแบบพิมพ์ ปพ.1 (เพิ่มคะแนน ONET 80:20) ในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น พร้อมใช้งานแล้ว เมื่อติดตั้งและทดลองใช้งานแล้วพบปัญหา หรือมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาติดต่อทีมงาน ขอขอบคุณ				
อัปเดตโปรแกรม ** คลิ๊กที่นี่ ** คลิก				
ติดตามการ Upgrade ฟังก์ชันใหม่ ๆ ของโปรแกรม PP51 ** ดูทั้งหมด ** คลิก				

2.3 ตรวจสอบชื่อโรงเรียนของท่านจากชื่อที่แสดงอยู่หน้า website

โรงเรียนที่สามารถ Download โปรแกรม PP51 (10 รร. ล่าสุด) โรงเรียน : ค้นหา

ไม่พบชื่อโรงเรียน กรุณาใส่ชื่อโรงเรียน (บางส่วนก็ได้) แล้วกด "ค้นหา" ** ค้นหาไม่พบกรุณาติดต่อ ☎ 034-214995 **

Waiting_Delivery	*** รร. ไตรตามพระราชสรรต ๓.๓๓๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓๓๓
Waiting_Delivery	*** รร. ๓๓๓๓๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓
Waiting_Delivery	*** รร. ๓๓๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓
Waiting_Delivery	*** รร. ๓๓๓๓๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓ ๓.๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓

ในกรณีที่ชื่อของท่านไม่ปรากฏหน้า website ท่านสามารถตรวจสอบได้ โดยการพิมพ์ชื่อโรงเรียนของท่านในตำแหน่งการค้นหา สามารถพิมพ์บางส่วนของชื่อโรงเรียน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า “อนุบาล” แล้วกดปุ่มค้นหา

หน้าแรก | สั่งซื้อแผ่นโปรแกรม ปพ. | Download

รร. ค้นหา

จะได้ผลลัพธ์ดังภาพ

โรงเรียนที่ค้นพบ	Last Update	ผู้ชม
รร. อนุบาลวัดปรีดิยากร อ.พระนครศรี อ. กรุงเทพมหานคร		
รร. อนุบาลพิบูลย์ อ. เมืองพิบูลย์ อ. พิบูลย์		
รร. อนุบาลทองผาภูมิ อ. ทองผาภูมิ อ. กาญจนบุรี		
รร. อนุบาลธานี อ. ธานี อ. บุรีรัมย์		
รร. อนุบาลชลบุรี อ. เมือง อ. ชลบุรี		12
รร. อนุบาลวัดนางใน (ละเหยตอุปถัมภ์) อ. วิเศษชัยชาญ อ. อ่างทอง		34
รร. อนุบาลโนนสะอาด อ. โนนสะอาด อ. อุตรดิตถ์		27
รร. อนุบาลพิบูลย์ อ. เมืองพิบูลย์ อ. พิบูลย์		74
รร. อนุบาลศรีนคร(ไทยัญญานุถ) อ. ศรีนคร อ. สุโขทัย		23
รร. อนุบาลทุ่งเสลี่ยม(บ้านเหมืองนา) อ. ทุ่งเสลี่ยม อ. สุโขทัย		

จากนั้นให้ใช้เมาส์คลิกเลือกที่ชื่อโรงเรียนของท่านเพื่อเริ่มต้นทำการดาวน์โหลดโปรแกรม และตรวจสอบรหัสลงทะเบียน เมื่อเลือกโรงเรียนแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

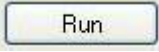
Download โปรแกรม

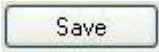
*** โปรแกรม ปพ.1 : (ป,บ,พ) หลักสูตรแกนกลาง 51**

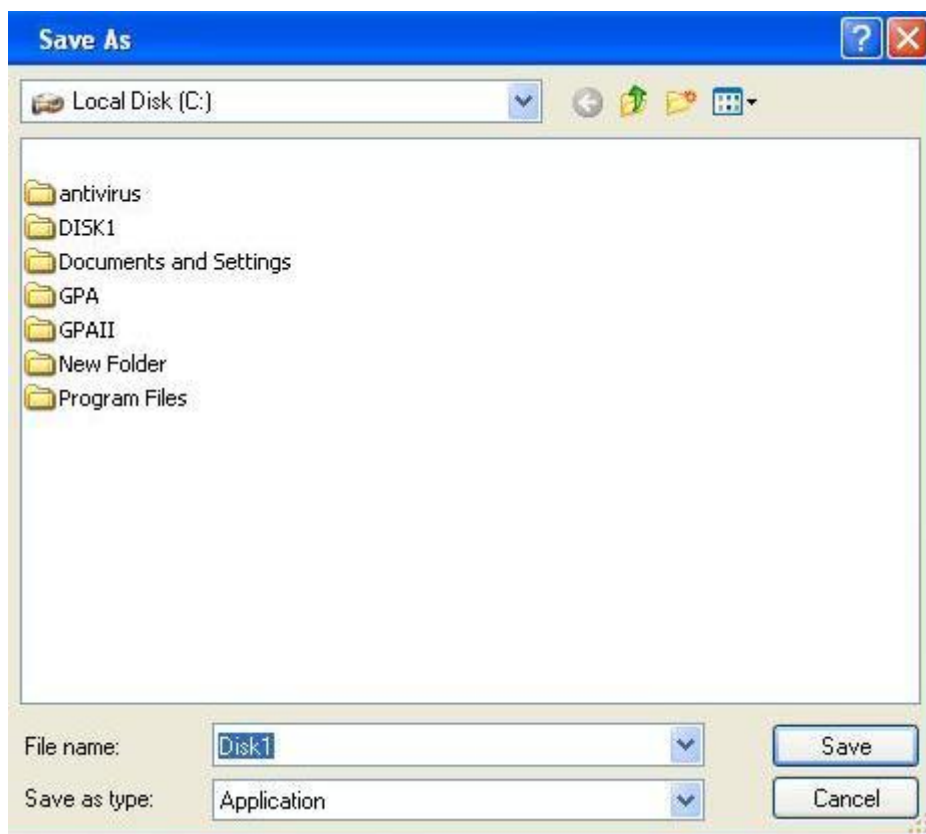
*** รหัสลงทะเบียนชื่อโรงเรียน (7094)**

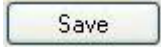
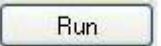
คลิกเลือกที่แถบ *** โปรแกรม ปพ.1 : (ป,บ,พ) หลักสูตรแกนกลาง 51** เพื่อเริ่มทำการดาวน์โหลดโปรแกรม โดยเมื่อเลือกแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



กรณีที่ 1. ท่านทำงานบนเครื่องปัจจุบันที่ใช้งานอยู่ (เครื่องที่ใช้ดาว์นโหลด) ท่านสามารถกดปุ่ม  เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรมได้ทันที

กรณีที่ 2. ถ้าท่านต้องการนำโปรแกรมไปใช้งานที่เครื่องอื่น ท่านสามารถกดปุ่ม  เพื่อจัดเก็บโปรแกรมไปใช้ที่เครื่องอื่น ๆ จะปรากฏหน้าจอเพื่อทำงานต่อดังนี้

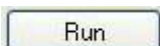
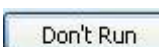


โปรแกรมที่ได้จากการดาวน์โหลดมีชื่อว่า “Disk1.exe” กำหนดตำแหน่งในการจัดเก็บโปรแกรมเพื่อที่จะใช้ในการติดตั้งที่เครื่องอื่นต่อไป และเมื่อกำหนดตำแหน่งแล้วกดที่ปุ่ม  เพื่อทำการจัดเก็บโปรแกรม ซึ่งในกรณีที่ 1 เมื่อกดปุ่ม  ก็จะมีขั้นตอนการทำงานเหมือนกัน ดังภาพ



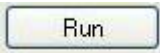
เมื่อทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ก็จะปรากฏหน้าจอต่อไปเพื่อทำงานต่อไป ดังภาพ



กดปุ่ม  เพื่อเริ่มทำการติดตั้งโปรแกรม PP51 หรือกดปุ่ม  เพื่อจบการทำงาน

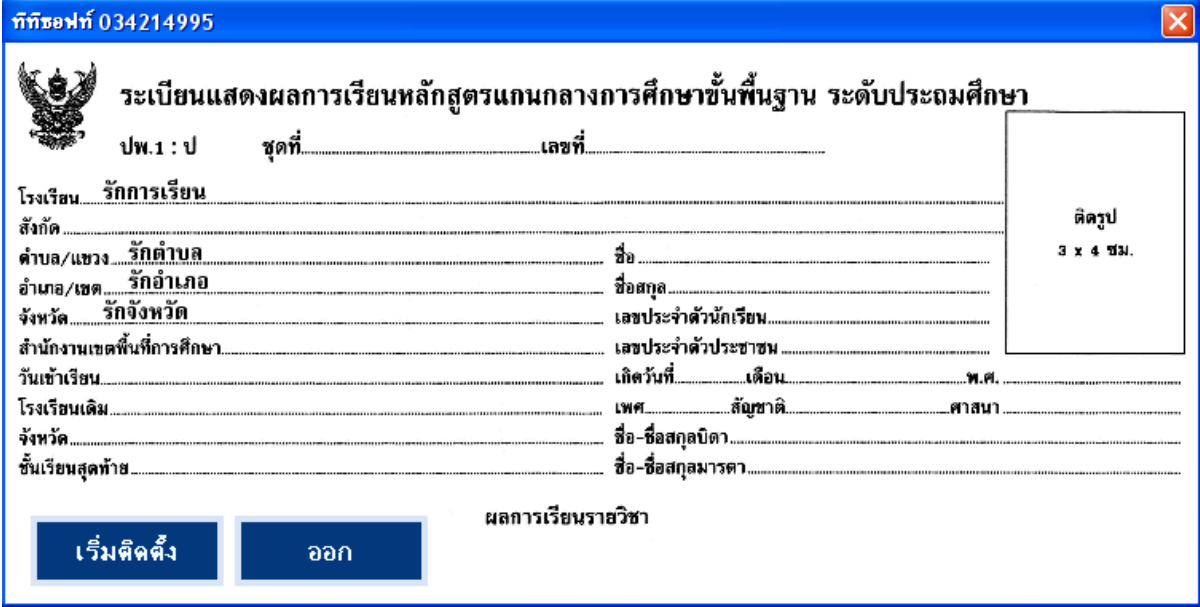
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

ในการติดตั้งโปรแกรมไม่ว่าจะได้โปรแกรมจากแผ่นโปรแกรมที่ท่านที่.ซอฟต์แวร์ได้ดำเนินการจัดส่งให้ หรือการดาวน์โหลดมาจะมีวิธีการติดตั้งโปรแกรมต่างกันเล็กน้อย ดังนี้

1.กรณีกดปุ่ม  ต่อเนื่องมาจากการดาวน์โหลด เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรมให้ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ท่านอยู่ปัจจุบัน โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้งทันที

2.กรณีนำโปรแกรมที่จัดเก็บไว้ เพื่อทำการติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์อื่น ซึ่งไม่ใช่เครื่องที่ท่านดาวน์โหลด โดยการดับเบิลคลิกที่ไฟล์  โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้งทันที

3.กรณีที่ติดตั้งโปรแกรมจะแผ่นโปรแกรมจากที่.ซอฟต์แวร์ เมื่อใส่แผ่นซีดีโปรแกรมลงใน **Driver D:** แล้วโปรแกรมจะทำการแสดงภาพ



โทรศัพท์ 034214995

ทะเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1 : ป ชุดที่ เลขที่

โรงเรียน รักการเรียน

สังกัด

ตำบล/แขวง รักคำบล ชื่อ

อำเภอ/เขต รักอำเภอ ชื่อสกุล

จังหวัด รักจังหวัด เลขประจำตัวนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขประจำตัวประชาชน

วันเข้าเรียน

โรงเรียนเดิม

จังหวัด

ชั้นเรียนสุดท้าย

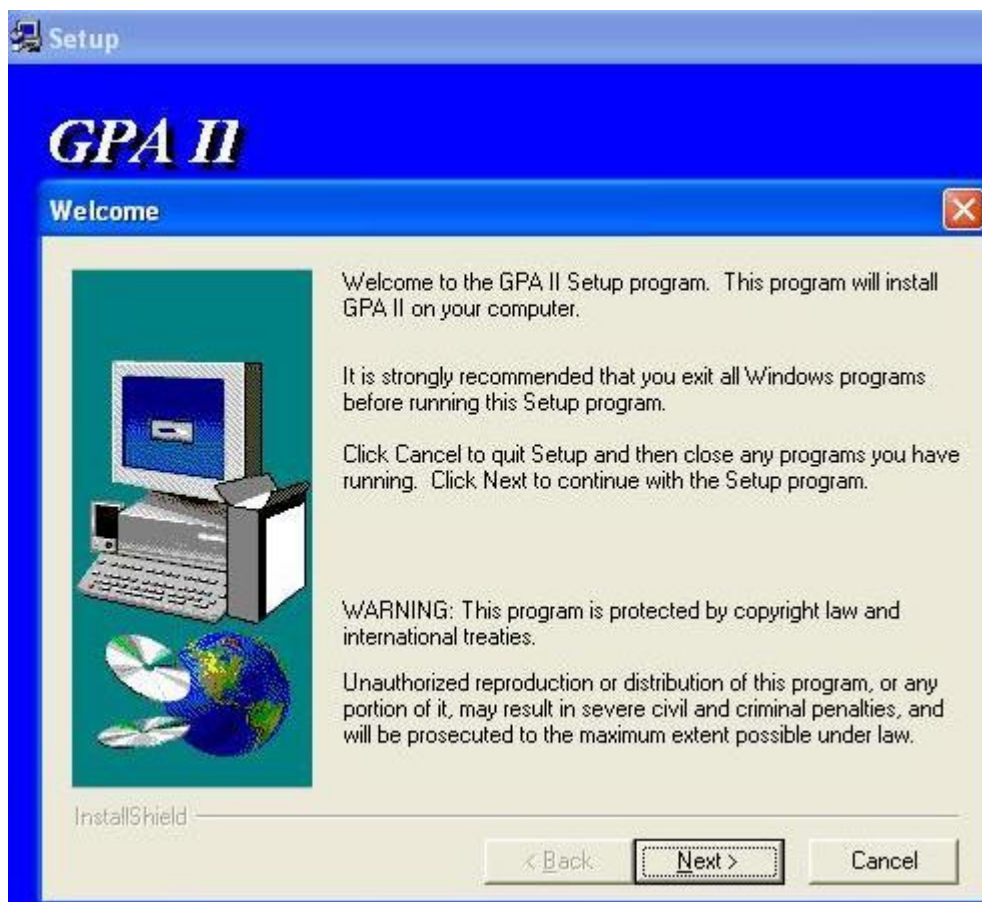
ผลการเรียนรายวิชา

เริ่มติดตั้ง ออก

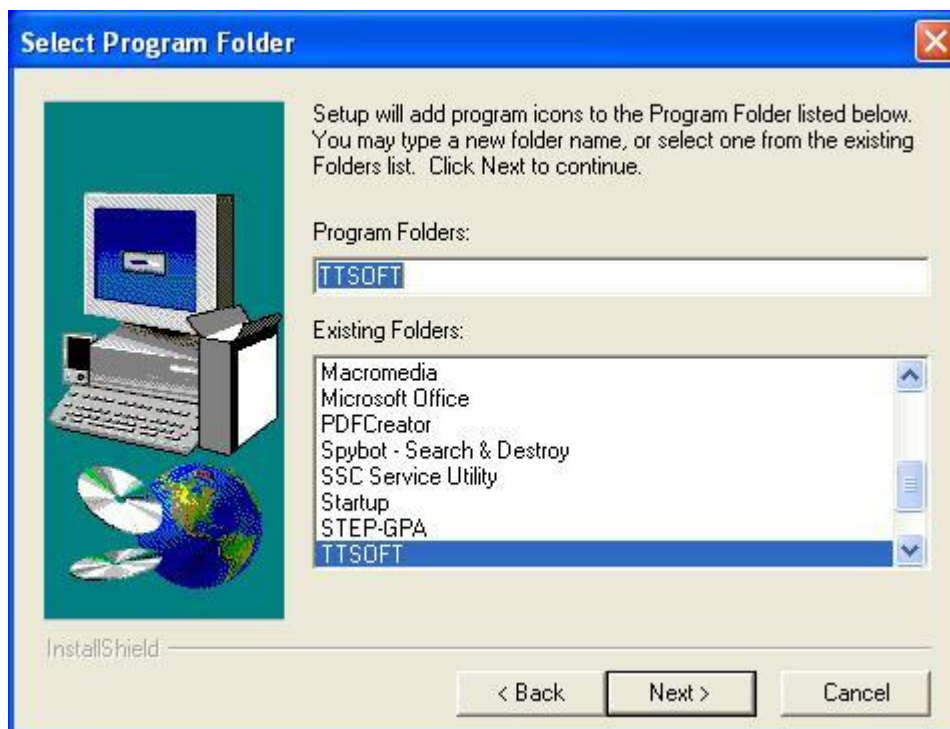
ติดตั้ง 3 x 4 ซม.

ท่านสามารถกดปุ่ม  เพื่อเริ่มขั้นตอนการติดตั้งได้ทันที

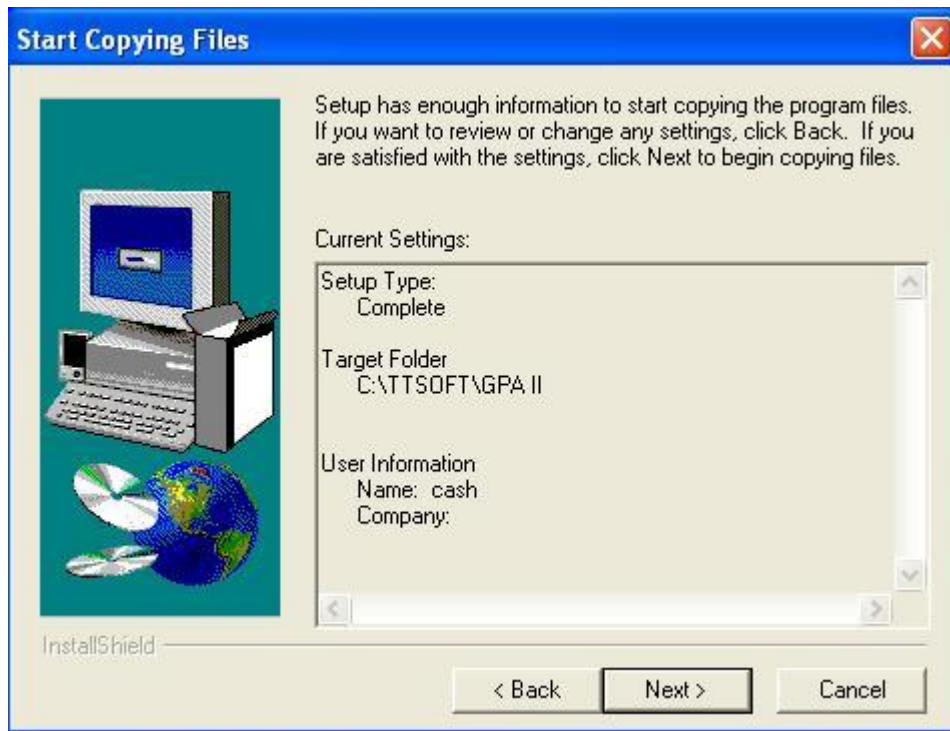
ไม่ว่าจะเป็นติดตั้งจากวิธีใด ก็ตามขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมจะดำเนินการทำงานต่อไปดังนี้



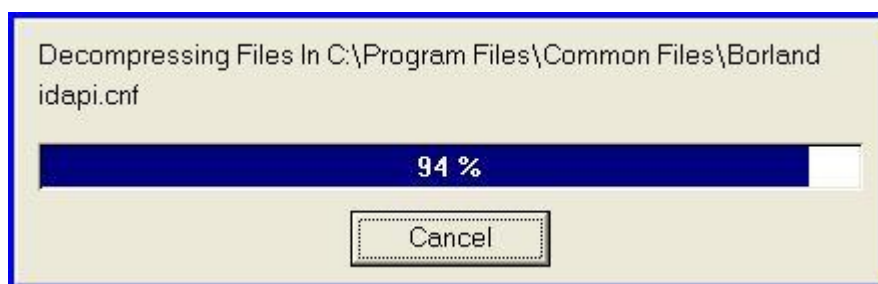
กดปุ่ม  เพื่อทำงานในขั้นตอนต่อไป

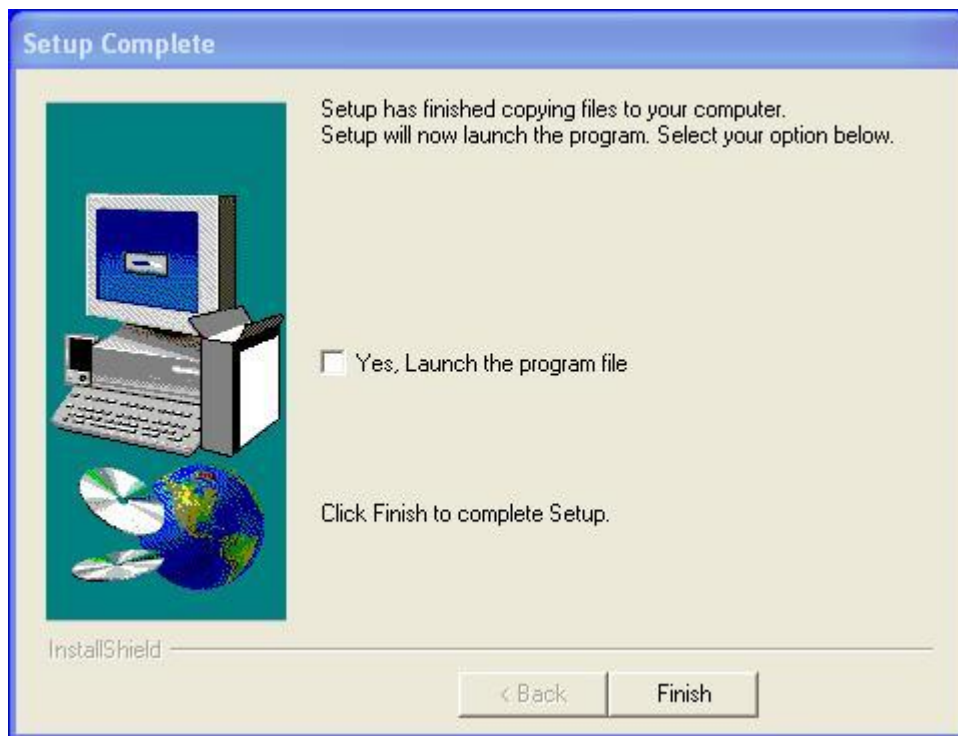


กำหนดตำแหน่งของแฟ้มข้อมูลในการเลือกของโปรแกรม ซึ่งโปรแกรม
ได้กำหนดค่าเบื้องต้นไว้เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำงานใน
ขั้นตอนถัดไป ดังภาพ



โปรแกรมจะแสดงตำแหน่งแฟ้มข้อมูลเพื่อยืนยัน กดปุ่ม  เพื่อ
ทำการยืนยันและทำงานในขั้นตอนถัดไป ดังภาพ





กดปุ่ม  การติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว เริ่มใช้งาน
โปรแกรมได้ทันที

ขั้นตอนการลงทะเบียนโปรแกรม

ในการติดตั้งโปรแกรม โดยการดาวน์โหลดจากอินเทอร์เน็ตนั้น จะต้องมีการลงทะเบียนโปรแกรมเพื่อเริ่มใช้งานก่อนจึงจะสามารถใช้งานได้เต็มรูปแบบ ซึ่งการลงทะเบียนโปรแกรมจะมีการแสดงรหัสลงทะเบียนไว้ที่หน้าเว็บไซต์ โดยแต่ละโรงเรียนจะมีรหัสลงทะเบียนที่แตกต่างกันออกไป ในกรณีที่โรงเรียนของท่านไม่มีรหัสลงทะเบียนโปรดติดต่อทางที.ที.ซอฟต์แวร์ เพื่อทำการตรวจสอบรหัสลงทะเบียนให้ท่านต่อไป การลงทะเบียนท่านสามารถทำในครั้งแรกของการใช้โปรแกรมเท่านั้น โดยสังเกตจากโปรแกรมจะกำหนดหน้าจอเริ่มต้นเพื่อให้ท่านลงทะเบียน มีข้อจำกัดที่ว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในการลงทะเบียนโปรแกรมต้องมีการต่อเชื่อมอินเทอร์เน็ตไว้ด้วย ซึ่งขั้นตอนลงทะเบียนจะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



1.ดับเบิลคลิกที่รูปไอคอน  เพื่อทำการลงทะเบียนจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านได้ลงทะเบียนดังนี้

ลงทะเบียน Online

รหัสลงทะเบียน ตรวจสอบรหัส ลงทะเบียน

ชื่อโรงเรียน ที.ที.ซอฟต์แวร์ 034-214995

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

โทรศัพท์

E-Mail

ผู้ติดต่อ

ออก

ลงทะเบียน Online พิมพ์รหัสลงทะเบียน แล้วกดปุ่มลงทะเบียน
ขอรหัสลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ทีทีซอฟต์แวร์ 034214995 , 0819472084
* กรอกข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *

2.กรอกรหัสลงทะเบียนที่ตำแหน่งรหัสติดตั้ง โดยรหัสนั้นท่านสามารถ
ดูได้จากเว็บไซต์ในตำแหน่งของโรงเรียนท่านเช่น

การลงทะเบียนโปรแกรมพิมพ์เอกสาร หลักสูตรแกนกลางฯ 51 ผ่าน ONLINE INTERNET

* วิธีการลงทะเบียนโปรแกรม * [คลิกที่นี่](#) *

* รหัสลงทะเบียนโรงเรียนใดก็ตามประกาศนียบัตร คือ **86000**

วิธีการลงทะเบียนโปรแกรม **เฉพาะโรงเรียนที่ลงทะเบียนจากโปรแกรมไม่ได้เท่านั้น**

* ขั้นตอนการติดตั้งไฟล์ลงทะเบียน * [คลิกที่นี่](#) *

* Download "scname.dll" ** [คลิกที่นี่](#) **

* Download "station.ini" ** [คลิกที่นี่](#) **

**** save file ไว้ที่ตำแหน่ง C:\TTSOFT\GPA II\ ****

**** เฉพาะโรงเรียนที่ไม่สามารถลงทะเบียนจากโปรแกรมเท่านั้น ****

กรอกข้อมูลรหัสลงทะเบียน ซึ่งในที่นี้ข้อกำหนดให้รหัสลงทะเบียนเป็น
“2345” ดังภาพ

ลงทะเบียน Online

รหัสลงทะเบียน ตรวจสอบรหัส ลงทะเบียน

ชื่อโรงเรียน ท.ท.ชอพล์ 034-214995

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

โทรศัพท์

E-Mail

ผู้ติดต่อ

ลบ

ลงทะเบียน Online พิมพ์รหัสลงทะเบียน แล้วกดปุ่มลงทะเบียน
ขอรหัสลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ท.ท.ชอพล์ 034214995 , 0819472084
* กรอกข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *

กดปุ่ม [ตรวจสอบรหัส](#) จะปรากฏข้อมูลของโรงเรียนของท่านดังภาพ

ลงทะเบียน Online

รหัสลงทะเบียน

2345

ตรวจสอบรหัส

ลงทะเบียน

ชื่อโรงเรียน

จัดการเรียน

ตำบล/แขวง

จัดการตำบล

อำเภอ/เขต

จัดการอำเภอ

จังหวัด

จัดการจังหวัด

โทรศัพท์

E-Mail

ผู้ติดต่อ

ลบ

ลงทะเบียน Online พิมพ์รหัสลงทะเบียน แล้วกดปุ่มลงทะเบียน

ขอรหัสลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ทีทีซอฟต์แวร์ 034214995 , 0819472084

* กรอกข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *

และเมื่อปรากฏข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งสิ่งที่ท่านต้องตรวจสอบคือ “ชื่อโรงเรียน”, “ตำบล/แขวง”, “อำเภอ/เขต”, “จังหวัด” ให้ถูกต้องด้วย กรณีที่มีข้อมูลผิดกรุณาติดต่อที.ที.ซอฟต์แวร์เพื่อดำเนินการแก้ไขให้กับท่านด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “ชื่อโรงเรียน” เนื่องจากที.ที.ซอฟต์แวร์ได้มีการล็อคข้อมูลชื่อโรงเรียน ท่านไม่สามารถที่จะแก้ไขชื่อโรงเรียนเองได้ และเมื่อท่านได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกดปุ่ม

ลงทะเบียน

 จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

ลงทะเบียน Online

รหัสลงทะเบียน 2345

ชื่อโรงเรียน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

โทรศัพท์

E-Mail

ผู้ติดต่อ

ลงทะเบียน Online พิมพ์รหัสลงทะเบียน แล้วกดปุ่มลงทะเบียน
 ตรวจสอบรหัสลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ทักที่ซอฟต์แวร์ 034214995 , 0819472084
 * กรณีกู้ข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *

การลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อเริ่มการใช้งานโปรแกรมต่อไป

กรณีที่ท่านทำตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว ปรากฏว่าเกิดข้อผิดพลาดไม่สามารถลงทะเบียนโปรแกรมได้ หรือลงทะเบียนแล้วปรากฏข้อมูลโรงเรียนไม่ครบ เนื่องจากการลงทะเบียนทางระบบของที.ที.ซอฟต์แวร์จะส่งไฟล์ที่เป็นการแสดงชื่อของโรงเรียนท่านคือ “Scname.dll” เข้าไปติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน อาจเป็นไปได้ว่ามีแอนตี้ไวรัสบางชนิดตรวจสอบไฟล์ที่ทางที.ที.ซอฟต์แวร์ส่งไปเป็นไวรัส (ซึ่งในความเป็นจริงแล้วไม่ใช่) มีวิธีแก้ไขดังนี้คือ ท่านสามารถดาวน์โหลดและติดตั้งชื่อโรงเรียนของท่านได้โดยตรงคือเมื่อท่านเข้าหน้าจอตรวจสอบรหัสของท่าน ใช้เมาส์คลิกในตำแหน่ง ****คลิกที่นี่****

วิธีการลงทะเบียนโปรแกรม **เฉพาะโรงเรียนที่ลงทะเบียนจากโปรแกรมไม่ได้เท่านั้น**

* ขั้นตอนการติดตั้งไฟล์ลงทะเบียน *คลิกที่นี่*

* Download "scname.dll" **คลิกที่นี่**

* Download "station.ini" **คลิกที่นี่**

**** save file ไว้ที่ตำแหน่ง C:\TTSOFT\GPA II\ ****

**** เฉพาะโรงเรียนที่ไม่สามารถลงทะเบียนจากโปรแกรมเท่านั้น ****

เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านนำไฟล์ “Scname.dll” จัดเก็บไว้ที่
ตำแหน่งข้อมูล “C:\TTSOFT\GPAII\” ก็จะเปรียบเหมือนกับการ
ลงทะเบียนเช่นเดียวกัน

กรณีที่ท่านติดตั้งโปรแกรมจากแผ่นซีดีโปรแกรมไม่จำเป็นต้อง
ลงทะเบียน เนื่องจากที่.ที.ซอฟท์ได้ติดตั้งชื่อโรงเรียนพร้อมกับติดตั้ง
โปรแกรมจากแผ่นซีดีโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านไม่สามารถต่อเชื่อมอินเทอร์เน็ตได้
นั้น ท่านสามารถทำการลงทะเบียนโปรแกรมจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่
ต่อเชื่อมอินเทอร์เน็ตแล้ว คัดลอกโปรแกรมมาติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่
ไม่ต่อเชื่อมกับอินเทอร์เน็ตได้ โดยให้ท่านทำการติดตั้งโปรแกรมในเครื่องที่
ไม่ได้ต่อเชื่อมอินเทอร์เน็ต เพื่อติดตั้งระบบฐานข้อมูลที่เครื่องคอมพิวเตอร์
ก่อน แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้ (ในที่นี้ข้อกำหนดให้เครื่องที่ลงทะเบียน
เรียบร้อยแล้วเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ A เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน
โปรแกรมแต่ไม่ได้ต่อเชื่อมอินเทอร์เน็ตเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ B)

1.เข้าไปที่ MyComputer เครื่องคอมพิวเตอร์ A



2.เข้าไปที่ Drive C: เครื่องคอมพิวเตอร์ A



3.ตรวจสอบหาโฟลเดอร์ “TTSOFT”



4.ทำการคัดลอก (Copy) โฟลเดอร์ “TTSOFT” จากเครื่อง
คอมพิวเตอร์ A

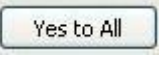


5.นำโฟลเดอร์ “TTSOFT”  TTSOFT จากเครื่องคอมพิวเตอร์ A ไปวาง

(Paste) ที่ Drive C: ของเครื่องคอมพิวเตอร์ B  Local Disk (C:)

6.ถ้าท่านทำการวาง (Paste) ถูกต้องจะปรากฏหน้าจอ



กดปุ่ม  เพื่อยืนยัน

วิธีการปรับปรุงโปรแกรม (Upgrade)

การปรับปรุงโปรแกรม (Upgrade) ในกรณีที่ทางที.ที.ซอฟต์แวร์ได้มีการปรับปรุง หรือเพิ่มความสามารถให้กับโปรแกรม ซึ่งอาจเป็นไปได้ว่าท่านได้รับแผ่นซีดีโปรแกรม หรือมีการดาวน์โหลดไปเป็นเวลานาน ท่านสามารถทำการปรับปรุงโปรแกรมได้โดยวิธีการดาวน์โหลดโปรแกรมจากเว็บไซต์ของทางที.ที.ซอฟต์แวร์ มีวิธีการดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1 โดยการปรับปรุงผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1. เปิดโปรแกรมอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ เช่น Internet

Exploer(IE)



หรือ Mozilla Firefox



2. เข้า website : www.stepgpa.com หรือ www.214995.com

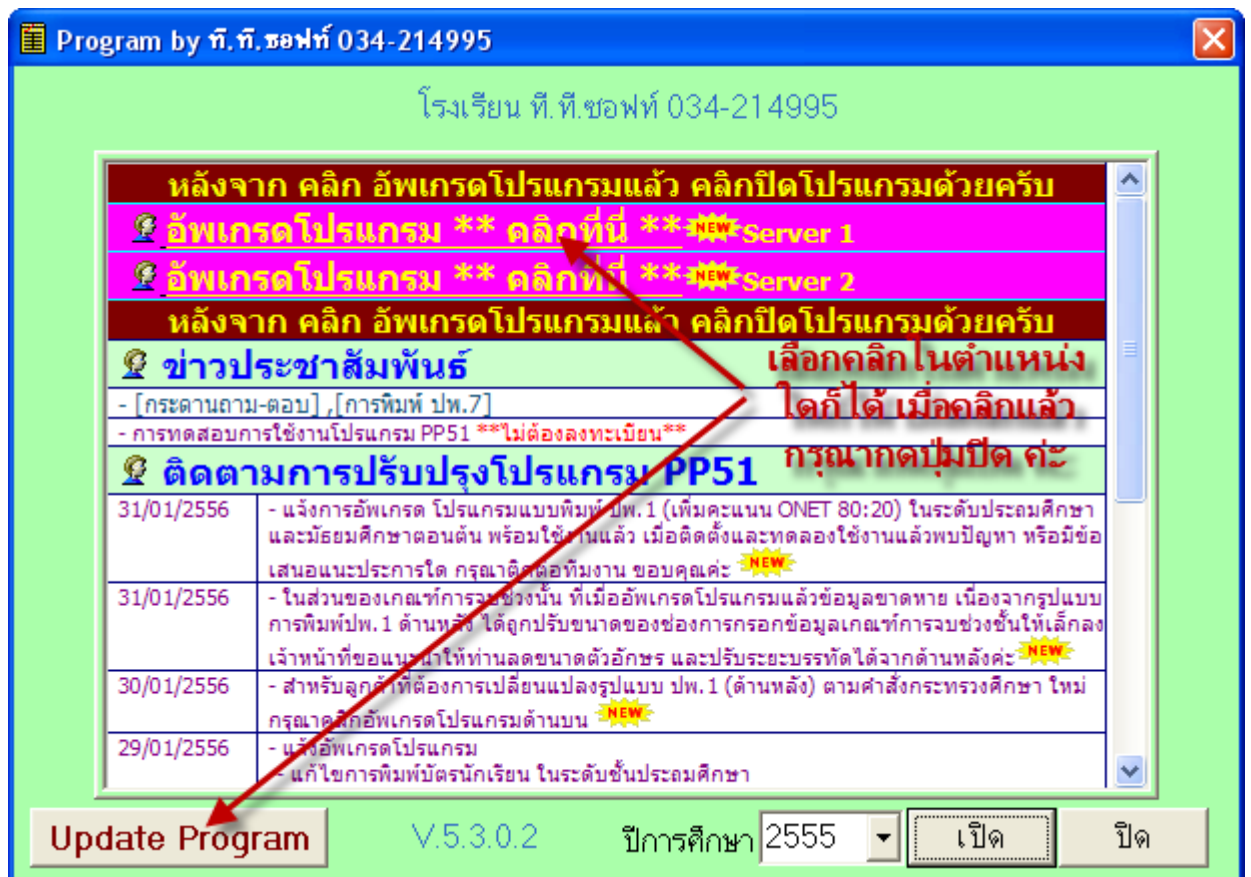
โปรแกรมพิมพ์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑				
หลักสูตรแกนกลางฯ 51	กระดานถาม-ตอบ	สั่งซื้อโปรแกรม	วิธีใช้โปรแกรม PP51	ติดต่อเรา
ติดต่อระยะไกล Download โปรแกรม - PP51 (31/01/56) Disk1.exe Download 64 Bit - PP51 (31/01/56) Setup.exe Download (สำรอง) - PP51 (31/01/56) Disk1.rar - PP51 (31/01/56) Disk1.zip	ข่าวด่วน โปรแกรมแบบพิมพ์ ปพ.1 (เพิ่มคะแนน ONET 80:20) ในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น พร้อมใช้งานแล้ว เมื่อติดตั้งและทดลองใช้งานแล้วพบปัญหา หรือมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาติดต่อทีมงาน ขอขอบคุณ อัปเดตโปรแกรม ** คลิกที่นี่ ** ติดตามการ Upgrade ฟังก์ชันใหม่ ๆ ของโปรแกรม PP51 ** ดูทั้งหมด ** ข่าวประชาสัมพันธ์ *** การปรับแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ***			

คลิก Download โปรแกรมด้านซ้ายมือ ที่ชื่อไฟล์ PP51 โดยจะมีวันที่กำกับให้ท่านทราบว่า โปรแกรมได้พัฒนา ล่าสุดเมื่อใด ท่านสามารถเลือกว่าจะ Download ไฟล์ไหนก็ได้แล้วแต่สะดวก ซึ่งปกติจะเลือกไฟล์ใดก็ได้

แต่ถ้าเป็น windows บางเวอร์ชันจะมีข้อจำกัดในการเลือก
Download ไฟล์

วิธีที่ 2 โดยการปรับปรุงผ่านโปรแกรม เปิดโปรแกรม

คลิกที่ ตำแหน่งแสดงการอัปเดต หรือ ปุ่ม Upgrade โปรแกรมด้านล่าง



ข้อจำกัดวิธีการนี้คือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ปัจจุบันต้องต่อเชื่อม
อินเทอร์เน็ตเท่านั้น

วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น

เมื่อท่านติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏไอคอน

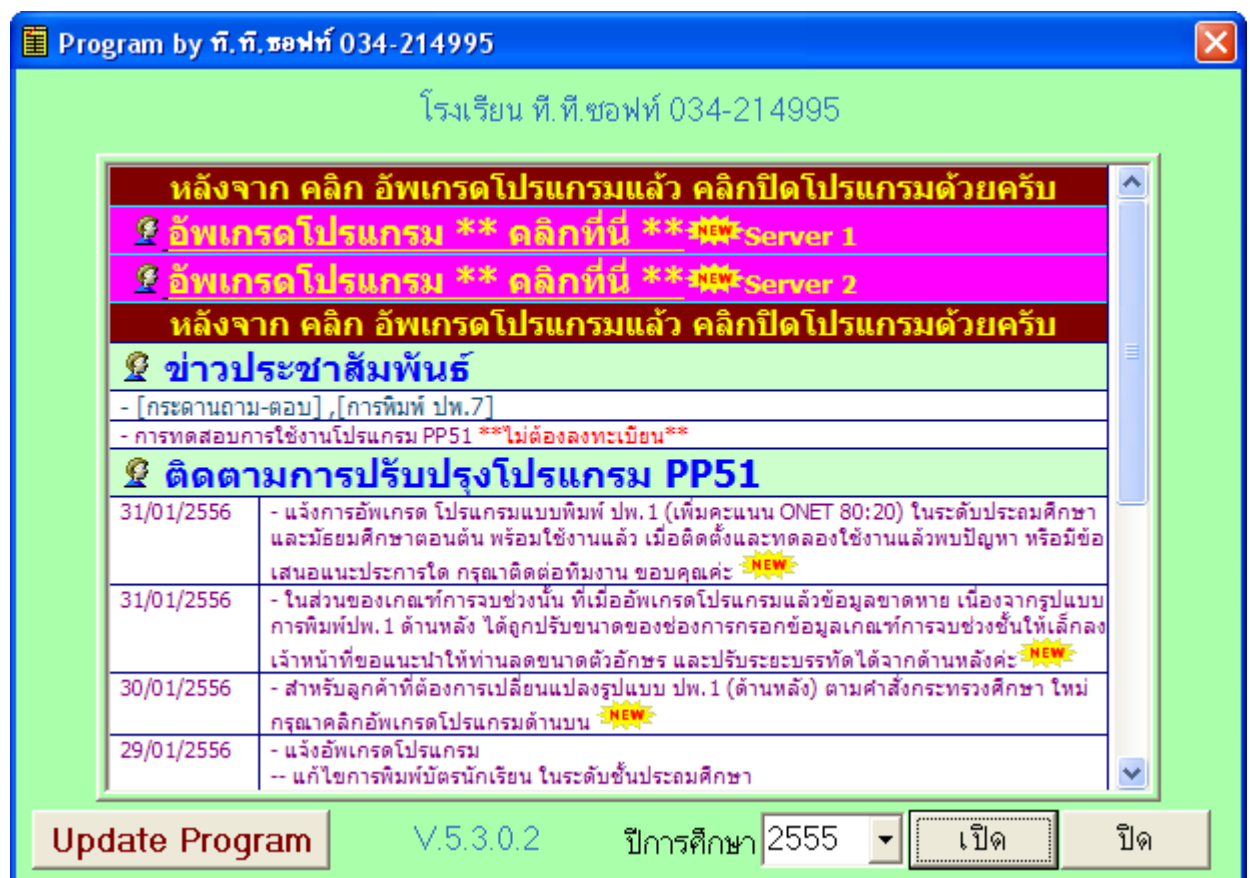


บน

หน้าจอคอมพิวเตอร์ของท่าน ดับเบิลคลิกที่ไอคอน



เพื่อเริ่มใช้งานโปรแกรม โดยเมื่อเปิดโปรแกรมแล้วหน้าจอจะแสดงชื่อโรงเรียนของท่านและรายละเอียดโปรแกรมเบื้องต้น ดังนี้

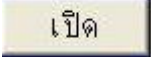
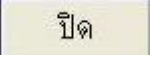
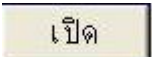


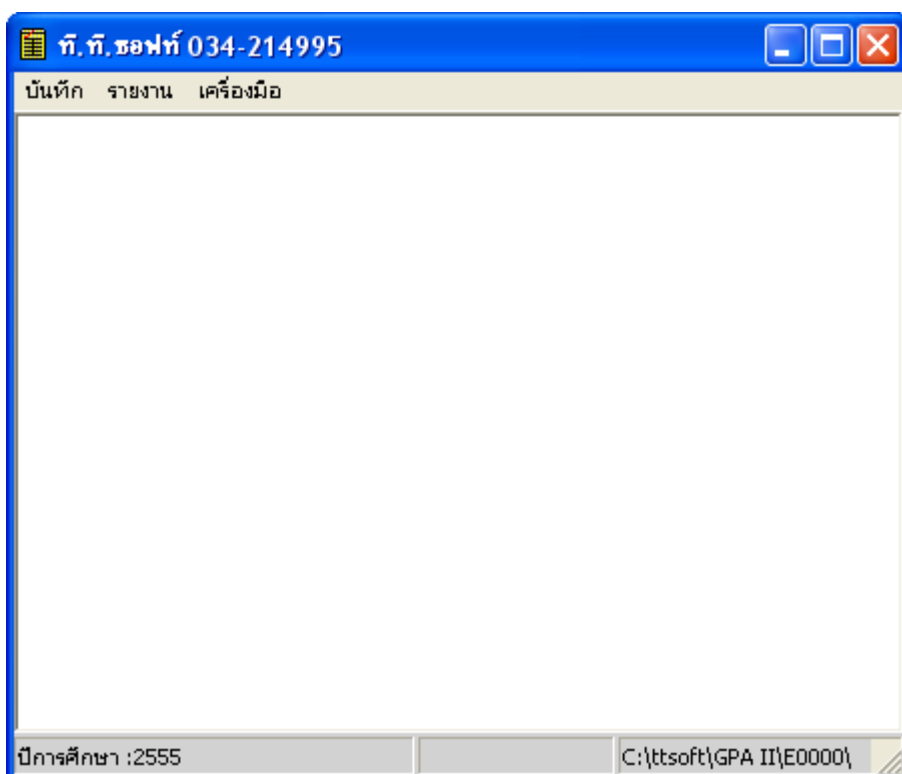
หน้าจอที่แสดงขึ้นมามีรายละเอียดดังนี้

+ ชื่อโรงเรียน **โรงเรียน ท.ท.ซอฟต์แวร์ 034-214995**

+ เวอร์ชันของโปรแกรม **V.5.3.0.2**

+ ปีที่นักเรียนนักเรียนศึกษาอยู่ปัจจุบัน

ท่านสามารถคลิกที่เครื่องหมาย  หลังปีการศึกษาเพื่อเลือกปีการศึกษา ดังนี้ เลือกปีการศึกษาที่ท่านต้องการ แล้วกดปุ่ม  เพื่อเริ่มใช้งานต่อไป หรือกดปุ่ม  เมื่อต้องการเลิกใช้โปรแกรม และเมื่อท่านกดปุ่ม  เพื่อทำงานต่อไปแล้วโปรแกรมจะปรากฏเมนูหลักเพื่อให้ท่านเลือกใช้งานต่อไป ดังนี้



คำอธิบาย รายละเอียดตามภาพ

1. ชื่อโรงเรียน  **ท.ท.ซอฟต์แวร์ 034-214995**

2. เมนูหลักในการใช้งานโปรแกรม

3. ปีที่จบการศึกษา

4. ตำแหน่งแฟ้มข้อมูล

เมนูหลักและเมนูย่อยในโปรแกรม

เมนูหลัก เมื่อท่านเลือกปีการศึกษาที่ต้องการกรอกข้อมูลท่านจะได้พบเมนูหลักและเมนูย่อย เพื่อให้ท่านได้เลือกใช้งาน

1. **บันทึก** ประกอบด้วยเมนูย่อย

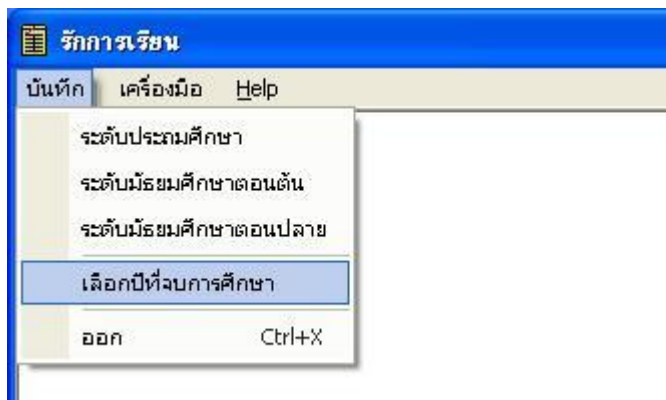
บันทึก	รายงาน	เครื่องมือ
ระดับปฐมวัย		▶
ระดับประถมศึกษา		▶
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		▶
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย		▶
ค้นหานักเรียน		
ปีการศึกษา		
ออก		Ctrl+X

- **ระดับปฐมวัย** (ระดับปฐมวัย) สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับปฐมวัย ในระดับปฐมวัยนี้ บันทึกข้อมูลไว้เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับระดับประถมศึกษา
- **ระดับประถมศึกษา** (ระดับประถมศึกษา) สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา หรือนักเรียนในระดับประถมศึกษาที่ย้ายไปศึกษาที่ระดับประถมศึกษาของสถานศึกษาอื่น
- **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น** (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือนักเรียนในระดับประถมศึกษาที่ย้ายไปศึกษาที่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษาอื่น
- **ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย** (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือนักเรียนในระดับประถมศึกษาที่ย้ายไปศึกษาที่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษาอื่น

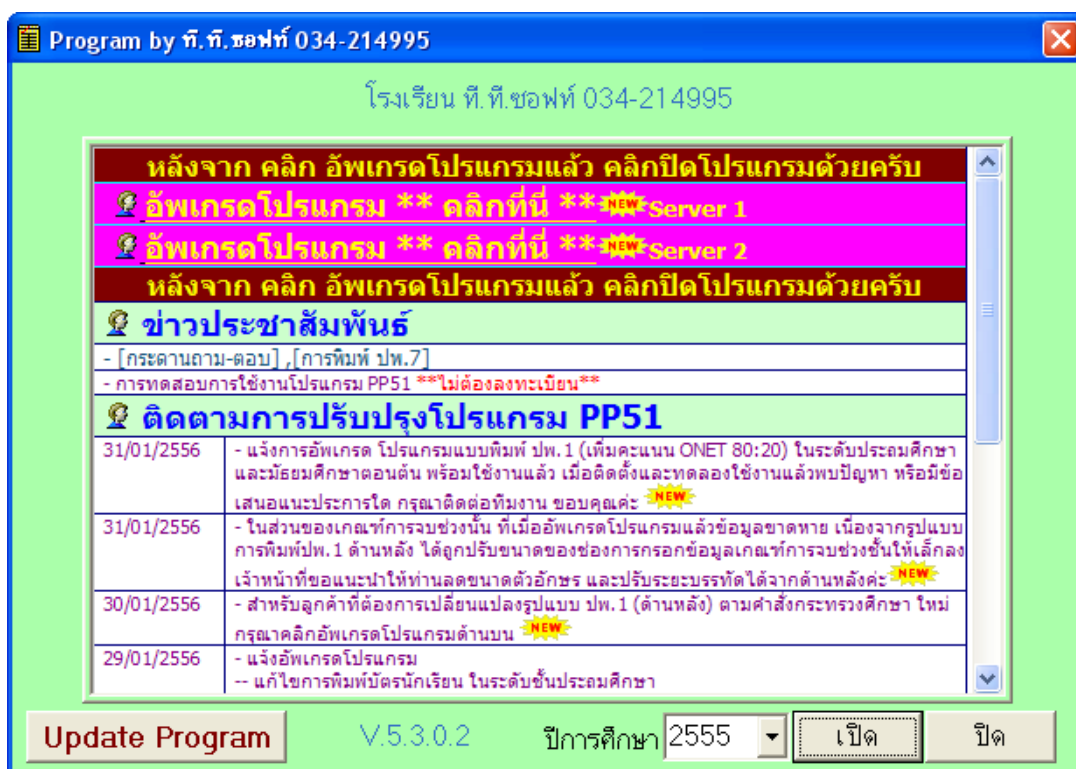
- ค้นหานักเรียน เพื่อค้นหาข้อมูลของนักเรียน โดยสามารถเลือกเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบัน (ปี 2555) หรือปีการศึกษาอื่นได้ สามารถค้นหาด้วย ชื่อนักเรียน เลขประจำตัว หรือระดับชั้นได้

เช่น เมื่อต้องการหา นักเรียน ชื่อ “สรรเพชร” สามารถใส่ชื่อ แล้วกดปุ่ม  เพื่อค้นหา จะปรากฏข้อความดังนี้

- ปีการศึกษา (เลือกการศึกษาปัจจุบัน) ท่านสามารถเลือกเมนูนี้เพื่อตรวจสอบว่าท่านได้ เลือกปีปัจจุบันที่จบการศึกษาเป็นปีใด



เมื่อท่านได้เลือกแล้วจะปรากฏ หน้าจอดังนี้



เลือกปีการศึกษาใหม่แล้วกดปุ่ม

เปิด

- ออก Ctrl+X (ออก) เลือกเมนูนี้เมื่อท่านต้องการออกจากโปรแกรม

2. รายงาน ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้

รายงาน	เครื่องมือ
รายงานผลการเรียน	▶
รายงานห้องเรียน	▶
ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	▶

ในเมนูรายงาน จะประกอบด้วยเมนูย่อยคือ

- รายงานผลการเรียน ซึ่งจะประกอบด้วย

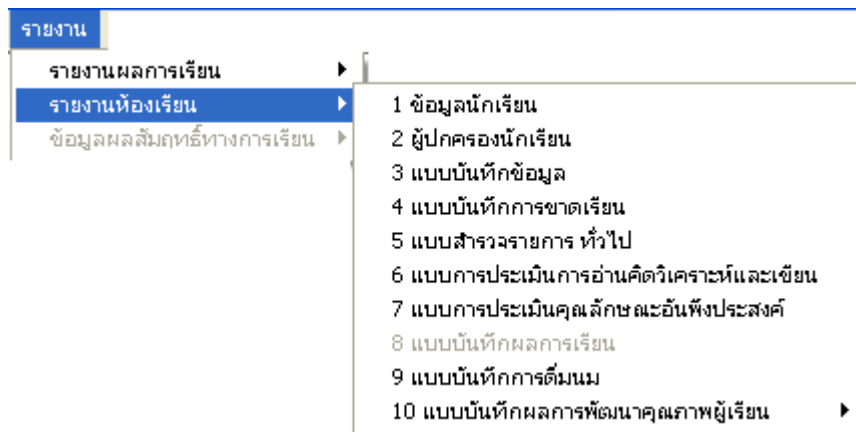
รายงาน		
รายงานผลการเรียน	▶	ระดับประถมศึกษา
รายงานห้องเรียน	▶	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	▶	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
		ภาคการศึกษาที่ 1 แยกกลางภาคปลายภาค
		ภาคการศึกษาที่ 1 แบบรวม
		ผลการเรียนประจำปีการศึกษา
		ผลการเรียนประจำปีการศึกษา ไม่แสดงคะแนน

- ระดับประถมศึกษา
 - + ภาคการศึกษาที่ 1 แยกกลางภาคปลายภาค
 - + ภาคการศึกษาที่ 1 แบบรวม
 - + ผลการเรียนประจำปีการศึกษา
 - + ผลการเรียนประจำปีการศึกษา ไม่แสดงคะแนน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

*** ในระดับมัธยมศึกษา เมนูรายงานผลการเรียนจะย้ายไปเลือก

ในระดับชั้นมัธยมศึกษา ในการบันทึกข้อมูล

- รายงานห้องเรียน



- ข้อมูลนักเรียน
- ผู้ปกครองนักเรียน
- แบบบันทึกข้อมูล
- แบบบันทึกการขาดเรียน
- แบบสำรวจรายการทั่วไป
- แบบการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์ และเขียน
- แบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- แบบบันทึกผลการเรียน (ไม่ใช้งาน)
- แบบบันทึกการติemann
- แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

แต่ละเมนู เมื่อเลือกจะปรากฏ เมนูให้เลือกระดับชั้น ดังนี้

โดยโปรแกรมจะปรากฏรายงาน ท่านสามารถพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์ เพื่อใช้งานได้ทันที

ตัวอย่างรายงาน แบบบันทึกการดื่มหม

โรงเรียนที.ที.ซอฟต์แวร์ 034-214995

แบบบันทึกการดีมนม ประจำเดือน : มกราคม พ.ศ.2555 ชั้น : ป.6 ห้อง : ทั้งหมด ปีการศึกษา : 2555 จำนวน : 02/02/2556

[illegible]

3. เครื่องมือ ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้

เครื่องมือ
โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น
ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล สร้าง เพิ่ม ดัชนีใหม่ ลบ ข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ออก
Internet Tools
นำเข้าข้อมูลเข้าจากเครื่องอื่น นำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูล Smis นำเข้าข้อมูลจาก Data Center ▶ นำเข้าข้อมูลจาก EDUDOC.MDB
ลงทะเบียน

- โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น (โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น)

ในลำดับแรกของการใช้งานโปรแกรมท่านจะต้องกำหนดรายละเอียด เกี่ยวกับโรงเรียนเช่น ชื่อผู้อำนวยการ, นายทะเบียน และอื่น ๆ โดยเลือกเมนู “เครื่องมือ” จะปรากฏเมนูย่อยเพื่อให้ท่านเลือกใช้งานดังนี้

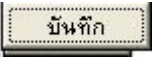
ชื่อโรงเรียน	ท.ท.ซอฟต์แวร์ 034-214995	
สังกัด		
ตำบล/แขวง		
อำเภอ/เขต		
จังหวัด		
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
ชื่อผู้บริหาร		ตราประจำโรงเรียน 150 X 150
ชื่อนายทะเบียน	ชื่อนายทะเบียน	
ตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่	
ตำแหน่งนายทะเบียน	นายทะเบียน	
URL		

อ.1 จำนวน 1 ค้าง	ป.1 จำนวน 1 ค้าง	ม.1 จำนวน 1 ค้าง	ม.4 จำนวน ค้าง
อ.2 จำนวน 1 ค้าง	ป.2 จำนวน 1 ค้าง	ม.2 จำนวน 1 ค้าง	ม.5 จำนวน ค้าง
อ.3 จำนวน 1 ค้าง	ป.3 จำนวน 1 ค้าง	ม.3 จำนวน 1 ค้าง	ม.6 จำนวน ค้าง
	ป.4 จำนวน 1 ค้าง		
	ป.5 จำนวน 1 ค้าง		
	ป.6 จำนวน 1 ค้าง		

☐ แสดงข้อความหน้าจอหลักหลัก
☐ แสดงรูปหน้าจอหลัก

บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อกำหนดเป็นข้อมูลหลัก แถบสีส้ม (ชื่อโรงเรียน, อำเภอ, และจังหวัด) ไม่สามารถแก้ไขได้เอง

***กรุณาติดต่อที่.ที.ซอฟต์แวร์ เมื่อต้องการแก้ไข ***

กดปุ่ม  เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อ
กลับสู่หน้าเมนูหลัก

- **ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล** (ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล) การทำงานของโปรแกรม **PP51** ทำงานโดยการติดต่อกับฐานข้อมูลในการจัดเก็บแก้ไข และลบข้อมูล การปิดคอมพิวเตอร์ไม่สมบูรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ มีไวรัส อาจมีผลทำให้ระบบฐานข้อมูลถูกรบกวน บางครั้งจึงจะต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลใหม่ เมื่อท่านเลือกเมนูนี้เพื่อปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล โปรแกรมจะปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลอัตโนมัติ ซึ่งจะแสดงให้ท่านเห็นการปรับปรุงเป็นเปอร์เซ็นต์ของการทำงาน จะสำเร็จก็ต่อเมื่อมีการทำงานครบ 100%

C:\TTSOFT\GPA III\E0000\2552\Std_1\Edu_3A.Dbf

14%

- **สร้าง แฟ้ม ดัชนีใหม่** (สร้างแฟ้มดัชนีใหม่) การทำงานจะคล้ายกับการปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล แตกต่างกันคือทำงานได้ระดับย่อยลงมาคือ การสร้างแฟ้มดัชนีใหม่
- **ลบ ข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ออก** (ลบข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ออก) การทำงานของเมนูนี้ คือการลบข้อมูลได้ในส่วนที่ไม่ได้ใช้ในฐานข้อมูลออก แต่ไม่ได้หมายความว่าข้อมูลที่ท่านบันทึกไว้หลาย ๆ ปีที่ไม่ได้มีการนำมาแสดงจะถูกลบออกไป เป็นการลบขยะข้อมูลออก
- **นำข้อมูลเข้าจากเครื่องอื่น**
- **นำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูล Smis**
- **นำเข้าข้อมูลจาก Data Center**
- **นำเข้าข้อมูลจาก EDUDOC.MDB**
- **ลงทะเบียน **** ดูรายละเอียดจากการลงทะเบียนโปรแกรม

วิธีการบันทึกข้อมูลนักเรียน

เมื่อท่านได้กำหนดข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว เริ่มการบันทึกข้อมูลของนักเรียนได้โดยเลือกเมนู “บันทึก”

ระดับปฐมวัย	▶
ระดับประถมศึกษา	▶
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	▶
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	▶
ค้นหานักเรียน	
ปีการศึกษา	
ออก	Ctrl+X

เมื่อท่านได้เลือกเมนู “บันทึก” จะปรากฏเมนูย่อย ดังนี้

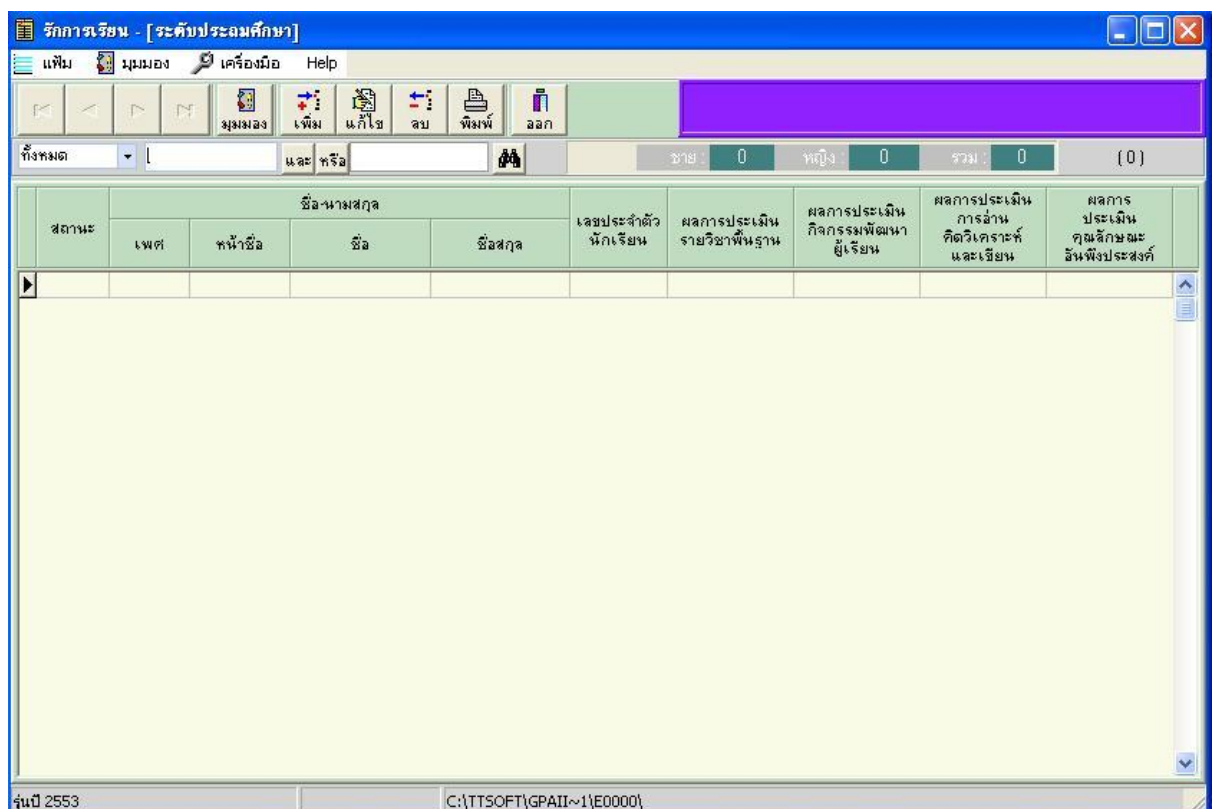
- + ระดับปฐมวัย บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับปฐมวัย
- ระดับประถมศึกษา บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับประถมศึกษา
- + ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- + ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การบันทึกของมูลนักเรียนระดับประถมศึกษา

การบันทึกของมูลนักเรียนระดับประถมศึกษา ท่านสามารถเลือกเมนู “บันทึก” และเลือกเมนูย่อย “ระดับประถมศึกษา” เพื่อเริ่มทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ได้ตามภาพ

ระดับปฐมวัย	▶	
ระดับประถมศึกษา	▶	ป.6
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	▶	ป.5
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	▶	ป.4
ค้นหานักเรียน		ป.3
		ป.2
ปีการศึกษา		ป.1
ออก	Ctrl+X	

เลือกระดับของนักเรียน เพื่อทำการบันทึกข้อมูล เช่น ป.6 เมื่อท่านได้เลือกแล้วจะปรากฏหน้าจอตามภาพ





เริ่มใช้งานโดยการกดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลของนักเรียน และเมื่อ
กดแล้วจะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียดนักเรียนดังนี้

ระบบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
ปพ.1 : ป ชุติ. เลขที่. 000016 ..

โรงเรียน... ห.ท. ซอฟท์ 034-214995

สังกัด...
ตำบล/แขวง...
อำเภอ/เขต...
จังหวัด...
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...
วันเข้าเรียน... เกิดวันที่... เดือน... พ.ศ...
โรงเรียนเดิม... เขต... จังหวัด...
โรงเรียนเดิม...
ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา...
ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา...

กรุป 3 x 4 ซม.

ผลการเรียนรายวิชา

ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6 บันทึกข้อมูลแบบคะแนน แผนการศึกษาสามัญ

กลุ่มสาระ	ป.4	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ	ป.5	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ	ป.6	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ (ป.4 - ป.6)	หน่วยกิต ที่เรียน	ระดับชั้น	การประเมินผล	
ป.4	ป.4	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	ป.5	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	ป.6	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	ป.6	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	กลุ่มสาระการเรียนรู้ (ป.4 - ป.6)	หน่วยกิต ที่เรียน	ระดับชั้น	การประเมินผล
ท	ท14101 ภาษาไทย	200	200	200	ท	ท15101 ภาษาไทย	200	200	200	ท	ท16101 ภาษาไทย	200	200	200	ท	ท16101 ภาษาไทย	200	4.0		
ค	ค14101 คณิตศาสตร์	200	200	200	ค	ค15101 คณิตศาสตร์	200	200	200	ค	ค16101 คณิตศาสตร์	200	200	200	ค	ค16101 คณิตศาสตร์	200	4.0		
ว	ว14101 วิทยาศาสตร์	80	80	80	ว	ว15101 วิทยาศาสตร์	80	80	80	ว	ว16101 วิทยาศาสตร์	80	80	80	ว	ว16101 วิทยาศาสตร์	80	3.0		
ส	ส14101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80	80	80	ส	ส15101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80	80	80	ส	ส16101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80	80	80	ส	ส16101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80	2.0		
พ	พ14101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	80	80	พ	พ15101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	80	80	พ	พ16101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	80	80	พ	พ16101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	2.0		
ศ	ศ14101 ศิลปะ	80	80	80	ศ	ศ15101 ศิลปะ	80	80	80	ศ	ศ16101 ศิลปะ	80	80	80	ศ	ศ16101 ศิลปะ	80	2.0		
ง	ง14101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	40	40	ง	ง15101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	40	40	ง	ง16101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	40	40	ง	ง16101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	2.0		
อ	อ14101 ภาษาอังกฤษ	40	40	40	อ	อ15101 ภาษาอังกฤษ	40	40	40	อ	อ16101 ภาษาอังกฤษ	40	40	40	อ	อ16101 ภาษาอังกฤษ	40	3.0		
ท	ท14201 ทักษะการคิด	40	40	40	ท	ท15201 ทักษะการคิด	40	40	40	ท	ท16201 ทักษะการคิด	40	40	40	ท	ท16201 ทักษะการคิด	40			
รวม /เฉลี่ย (ป.4 - ป.6)					รวม /เฉลี่ย (ป.4 - ป.6)					รวม /เฉลี่ย (ป.4 - ป.6)					รวม /เฉลี่ย (ป.4 - ป.6)					

หมายเหตุ: ตัวอักษรของกลุ่มสาระ ต้องตรงกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย

- กรอกชุดที่และเลขที่ ปพ.1ป โดยชุดที่และเลขที่นี้ต้องนำมาจากเล่มปพ.1 ป ที่ได้มีการขออนุญาตส่งชื่อจากเขตพื้นที่การศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถกำหนดขึ้นเองได้

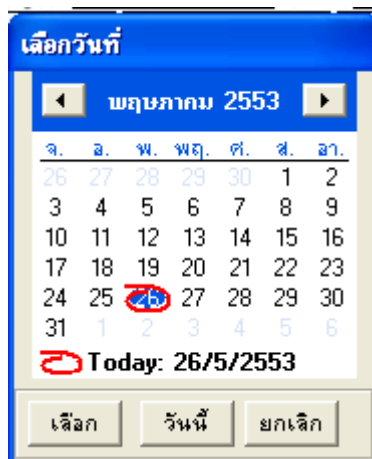
ชุดที่. เลขที่. 000001

- รายละเอียดโรงเรียน ท่านไม่สามารถแก้ไขได้

โรงเรียน	จัดการเรียน
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำบล/แขวง	สามัคคี
อำเภอ/เขต	บางรัก
จังหวัด	นครปฐม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	นครปฐม 1

- วันที่เข้าเรียน : วันเข้าเรียน

ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาให้ผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น 16 พฤษภาคม 2552 ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลโดยใช้คีย์บอร์ดหรือเลือก วันที่โดยการคลิกที่  เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏปฏิทินมาเพื่อให้ท่านเลือกวันที่ที่ต้องการ



- โรงเรียนเดิม : โรงเรียนเดิม

ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียน ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่น ๆ มาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานทะเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ 3 กรณีผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก "ศึกษาตามอัธยาศัย"

● จังหวัด : จังหวัด

ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัย แต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

● ชั้นเรียนสุดท้าย :

ชั้นเรียนสุดท้าย

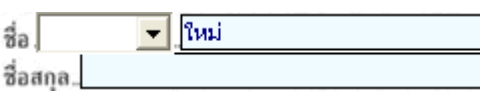
ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ 1 สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

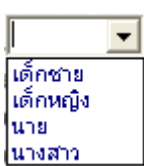
กรณีที่ 2 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ 3 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น..." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก)

กรณีที 4 ผู้เรียนที่ไม่มีสถานศึกษาเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

- ชื่อ-สกุล : 

ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้อง ด้วยตัวอักษรบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย, นางสาวมารยาท ดิงามเป็นต้น โดยท่านสามารถเลือกคำนำหน้าชื่อของนักเรียนได้จากการกดเครื่องหมาย  เพื่อเลือกตามรายการที่

 ปรากฏ ถ้าคำนำหน้าชื่อไม่มีตามที่แสดงรายการ สามารถพิมพ์ข้อมูลลงไปช่อง คำนำหน้าชื่อได้ทันที

- เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน 

ให้กรอกเลขประจำตัวของเรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

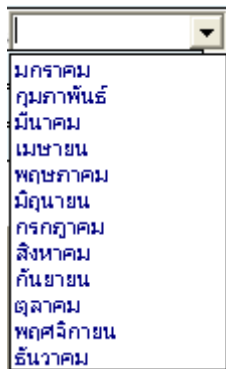
- เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชน 

ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ของผู้เรียน เช่น 1 8497 00022 20 7 เป็นต้น

- วัน เดือน ปีเกิด : เกิดวันที่  เดือน  พ.ศ.  

ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียนเกิด ให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน โดยท่านสามารถเลือกจากปฏิทิน โดยกด  หรือพิมพ์วันที่เกิด เดือนเกิด ปีเกิด หรือเลือกเดือนเกิดจาก

การกด  จะปรากฏรายการเดือน ออกมาเพื่อให้ท่านได้เลือก



มกราคม
กุมภาพันธ์
มีนาคม
เมษายน
พฤษภาคม
มิถุนายน
กรกฎาคม
สิงหาคม
กันยายน
ตุลาคม
พฤศจิกายน
ธันวาคม

● เพศ : เพศ 

ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนระบุในทะเบียน

นักเรียน หรือ กด  เพื่อเลือกรายการ 
ชาย
หญิง

● สัญชาติ : สัญชาติ

ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

● ศาสนา : ศาสนา

ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

● ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา :



ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นาย
ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นาง

ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำหน้า
หน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มี
ชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-"
ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรมหรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดา
มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

การกรอกข้อมูลรายวิชา ผลการเรียนรู้รายวิชา

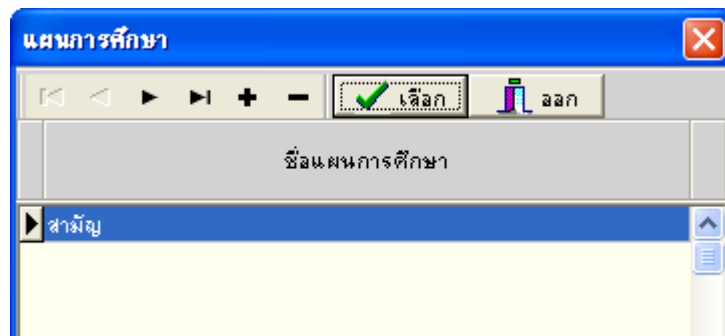
- ระดับชั้น โปรแกรมได้กำหนดค่าเบื้องต้นไว้ สำหรับทุกชั้นเรียนของระดับประถมศึกษา ท่านสามารถเลือก ป.1-ป.3, ป.4-ป.6 โดยใช้เมาส์คลิกที่แถบ ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6 เพื่อเลือกชั้นที่ต้องการ
- แผนการศึกษา กรอกแผนการศึกษาที่นักเรียนได้เรียน โปรแกรมจะกำหนดแผนการศึกษาให้เป็น “สามัญ” กรณีที่นักเรียนในระดับประถมศึกษาเรียนเหมือนกันทั้งระดับชั้น สามารถใช้แผนตามที่โปรแกรมกำหนด โดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลง

ผลการเรียนรายวิชา			แผนการศึกษา
ป.1 - ป.3	ป.4 - ป.6	บันทึกข้อมูลแบบคะแนน	แผนการศึกษา สามัญ ...

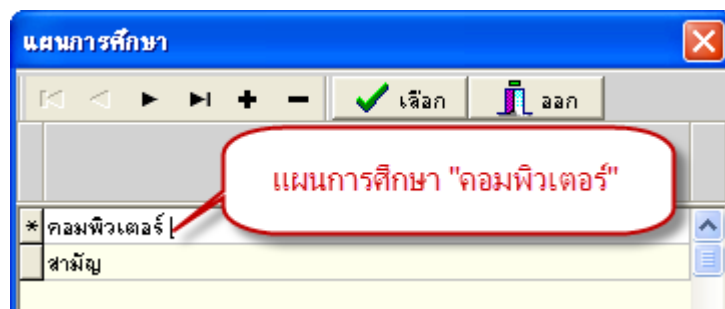
กรณีที่โรงเรียนได้กำหนดให้นักเรียนเรียนวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม หรือ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่างกัน สามารถกำหนดรูปแบบแผนการศึกษา เพื่อความสะดวกในการกำหนดรูปแบบวิชานักเรียน ที่มีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น นักเรียนในระดับประถมศึกษา มีนักเรียน 2 ห้อง โดยห้อง 1 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น “คอมพิวเตอร์” นักเรียนห้อง 2 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” ท่านสามารถสร้างแผนการศึกษา เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อแผนการศึกษา ได้โดยกดปุ่ม ...

ผลการเรียนรายวิชา			แผนการศึกษา
ป.1 - ป.3	ป.4 - ป.6	บันทึกข้อมูลแบบคะแนน	แผนการศึกษา สามัญ ...

โปรแกรมจะแสดงรายชื่อแผนการศึกษาเพื่อให้ท่านเลือกและกำหนด



โรงเรียนสามารถเพิ่มแผนการศึกษา โดยการกดปุ่ม + จากนั้นพิมพ์ชื่อแผนการศึกษาที่ต้องการเพิ่มลงในช่องว่าง เช่น “คอมพิวเตอร์”



เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนคนใหม่ โปรแกรมจะขึ้นข้อความเพื่อให้ท่านเลือก ว่า นักเรียนคนที่เพิ่มใหม่ ต้องการให้อยู่แผนการศึกษาใด

- ข้อมูลผลการเรียนที่นักเรียน จะถูกแบ่งออกเป็นปีการศึกษา โดยปีการศึกษาที่กำหนดจะแสดงว่า นักเรียนได้ศึกษาในระดับชั้นในปีการศึกษาใด เช่น นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2555 ในช่อง ป.5 จะเป็นปีการศึกษา 2554 เป็นต้น

แผนการศึกษา สามัญ									
กลุ่มสาระ	ป.5	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ	ป.6	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
	ปีการศึกษา	2554				ปีการศึกษา	2555		

ในกรณีของนักเรียนย้ายเข้า / ย้ายออก ที่ไม่ได้ศึกษาในปีการศึกษา บางปีการศึกษานั้น ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ช่องเลขที่ปีการศึกษาที่นักเรียน

ไม่ได้เรียน จากนั้นกดปุ่ม



(Backspace) ลบข้อมูล

เฉพาะตัวเลขออก

- การบันทึกข้อมูลแบบคะแนน โปรแกรมจะแสดงตารางเพื่อให้ท่าน บันทึกผลการเรียนในรูปแบบคะแนน ซึ่งโปรแกรมจะคำนวณตาม

เกณฑ์ที่กำหนดเป็นตัดเป็นเกรดให้อัตโนมัติ

รหัส	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ภาคการศึกษาที่ 1			ภาคการศึกษาที่ 2			รวม 100%	ผลการ ประเมิน
			กลางภาค เต็ม	ปลายภาค เต็ม	รวม (100%)	กลางภาค เต็ม	ปลายภาค เต็ม	รวม (100%)		
รายวิชาพื้นฐาน										
ท11101	ภาษาไทย	200	0	0		0	0			
ค11101	คณิตศาสตร์	200	0	0		0	0			
ว11101	วิทยาศาสตร์	80	0	0		0	0			
ส11101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80	0	0		0	0			
ส11102	ประวัติศาสตร์	40	0	0		0	0			
พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา	80	0	0		0	0			
ค11101	ศิลปะ	80	0	0		0	0			
ง11101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	0	0		0	0			
อ11101	ภาษาอังกฤษ	40	0	0		0	0			
รายวิชาเพิ่มเติม										
ท11201	ทักษะการอ่าน	40	0	0		0	0			

- การกรอกข้อมูลรายวิชา การกรอกข้อมูลรายวิชาแบ่งออกเป็นช่องรายการดังนี้
 1. กลุ่มสาระการเรียนรู้ ในระดับประถมศึกษาชั้นนี้ สามารถกำหนดกลุ่มสาระ โดยการใส่ พยัญชนะตัวแรกของกลุ่มสาระ เพื่อเป็นการอ้างอิงให้ โปรแกรมนำข้อมูลของวิชาดังกล่าว รวมเป็นคะแนนเฉลี่ย เช่น “ท” คือกลุ่มสาระภาษาไทยเป็นต้น
 2. รหัส/รายวิชา บันทึกรหัสรายวิชาตามที่โรงเรียนกำหนด เช่น “ท21101” เป็นต้น
 3. รายชื่อวิชา เช่น “ภาษาไทย”
 4. เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา
 5. ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในสัปดาห์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยัง

ไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่าน
แล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว

ป.1 - ป.3

ป.4 - ป.6

บันทึกข้อมูลแบบคะแนน

แผนการศึกษา สามัญ

...

กลุ่มสาระ	ป.1	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน		กลุ่มสาระ	ป.2	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน		กลุ่มสาระ	ป.3	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	
	ปีการศึกษา	2550					ปีการศึกษา	2551					ปีการศึกษา	2552			
	รายวิชาพื้นฐาน		+	-			รายวิชาพื้นฐาน		+	-			รายวิชาพื้นฐาน		+	-	
ท	ท11101	ภาษาไทย	200		▲	ท	ท12101	ภาษาไทย	200		▲	ท	ท13101	ภาษาไทย		200	▲
ค	ค11101	คณิตศาสตร์	200		■	ค	ค12101	คณิตศาสตร์	200		■	ค	ค13101	คณิตศาสตร์		200	■
ว	ว11101	วิทยาศาสตร์	80			ว	ว12101	วิทยาศาสตร์	80			ว	ว13101	วิทยาศาสตร์		80	
ส	ส11101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80			ส	ส12101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80			ส	ส13101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		80	
ส	ส11102	ประวัติศาสตร์	40			ส	ส12102	ประวัติศาสตร์	40			ส	ส13102	ประวัติศาสตร์		40	
พ	พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา	80			พ	พ12101	สุขศึกษาและพลศึกษา	80			พ	พ13101	สุขศึกษาและพลศึกษา		80	
ศ	ศ11101	ศิลปะ	80			ศ	ศ12101	ศิลปะ	80			ศ	ศ13101	ศิลปะ		80	
ง	ง11101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40			ง	ง12101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40			ง	ง13101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี		40	
อ	อ11101	ภาษาอังกฤษ	40			อ	อ12101	ภาษาอังกฤษ	40			อ	อ13101	ภาษาอังกฤษ		40	
	รายวิชาเพิ่มเติม		+	-			รายวิชาเพิ่มเติม		+	-			รายวิชาเพิ่มเติม		+	-	
ท	ท11201	ทักษะการอ่าน	40		▲	ท	ท12201	ทักษะการอ่าน	40		▲	ท	ท13201	ทักษะการอ่าน		40	▲

หมายเหตุ ตัวอักษรช่อกของกลุ่มสาระ ต้องตรงกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย

หมายเหตุ ตัวอักษรช่องกลุ่มสาระ ต้องตรงกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย

ในกรณีที่ไม่มีกำหนัดกลุ่มสาระในช่องกลุ่มสาระ โปรแกรมจะนำ
 พญัญชนะ ตัวแรกของรหัสรายวิชามาอ้างอิง กลุ่มสาระที่จะคำนวณเกรดเฉลี่ย โดย
 “ท” คือ กลุ่มสาระภาษาไทย เป็นต้น และกรณีทีรหัสรายวิชาของโรงเรียนไม้อยู่ใน
 กลุ่มสาระ สามารถใส่ พญัญชนะของกลุ่มสาระที่ต้องการให้นำไปรวมไว้ด้านหน้า
 เช่น “จ11101 ภาษาจีน 40 ชั่วโมง” ต้องการให้ไปรวมอยู่กับกลุ่ม
 ภาษาต่างประเทศ ในกลุ่มสาระให้ใส่ “อ จ11101 ภาษาจีน 40 ชั่วโมง”
 ภาษาจีน ก็จะถูกนำไปคำนวณรวมกับกลุ่มภาษาต่างประเทศ

ในกรณีที่รหัส/รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง), อื่น ๆ ซึ่งไม่ตรงกับหลักสูตรของโรงเรียนท่านสามารถแก้ไข โดยการใช้เมาส์คลิกไปที่ตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข

ป.1 - ป.3					ป.4 - ป.6					บันทึกข้อมูลแบบคะแนน					แผนการศึกษา สามัญ																
กลุ่มสาระ		ป.1		รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)		ผลการเรียน		กลุ่มสาระ		ป.2		รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)		ผลการเรียน		กลุ่มสาระ		ป.3		รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)		ผลการเรียน			
		ปีการศึกษา		2550								ปีการศึกษา		2551								ปีการศึกษา		2552							
		รายวิชาพื้นฐาน		+		-						รายวิชาพื้นฐาน		+		-						รายวิชาพื้นฐาน		+		-					
ท	ท11101	ภาษาไทย				200				▶	ท	ท12101	ภาษาไทย				200				▶	ท	ท13101	ภาษาไทย				200			
ค	ค11101	คณิตศาสตร์				200				▶	ค	ค12101	คณิตศาสตร์				200				▶	ค	ค13101	คณิตศาสตร์				200			
ว	ว11101	วิทยาศาสตร์				80				▶	ว	ว12101	วิทยาศาสตร์				80				▶	ว	ว13101	วิทยาศาสตร์				80			
ส	ส11101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				80				▶	ส	ส12101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				80				▶	ส	ส13101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				80			
ส	ส11102	ประวัติศาสตร์				40				▶	ส	ส12102	ประวัติศาสตร์				40				▶	ส	ส13102	ประวัติศาสตร์				40			
พ	พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา				80				▶	พ	พ12101	สุขศึกษาและพลศึกษา				80				▶	พ	พ13101	สุขศึกษาและพลศึกษา				80			
ศ	ศ11101	ศิลปะ				80				▶	ศ	ศ12101	ศิลปะ				80				▶	ศ	ศ13101	ศิลปะ				80			
ง	ง11101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี				40				▶	ง	ง12101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี				40				▶	ง	ง13101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี				40			
อ	อ11101	ภาษาอังกฤษ				40				▶	อ	อ12101	ภาษาอังกฤษ				40				▶	อ	อ13101	ภาษาอังกฤษ				40			
		รายวิชาเพิ่มเติม		+		-				▶			รายวิชาเพิ่มเติม		+		-				▶			รายวิชาเพิ่มเติม		+		-			
ท	ท11201	ทักษะการอ่าน				40				▶	ท	ท12201	ทักษะการอ่าน				40				▶	ท	ท13201	ทักษะการอ่าน				40			

หมายเหตุ ตัวอักษรช่องกลุ่มสาระ ต้องตรงกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย

ตัวอย่างแก้ไข จำนวนชั่วโมงของวิชา ภาษาไทย1 จาก 200 เป็น 160

กลุ่มสาระ	ป.1	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
	ปีการศึกษา	2550		
	รายวิชาพื้นฐาน	+	-	
ท	ท11101 ภาษาไทย		200	
ค	ค11101 คณิตศาสตร์		200	
ว	ว11101 วิทยาศาสตร์		80	
ส	ส11101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		80	
ส	ส11102 ประวัติศาสตร์		40	
พ	พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา		80	
ศ	ศ11101 ศิลปะ		80	
ง	ง11101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี		40	
อ	อ11101 ภาษาอังกฤษ		40	
	รายวิชาเพิ่มเติม	+	-	
ท	ท11201 ทักษะการอ่าน		40	

การเพิ่ม-ลบข้อมูลรายวิชา

การเพิ่มข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายวิชา ท่านสามารถเพิ่มรายวิชาได้เอง โดยการเพิ่มรายวิชานั้นมีอยู่ 2 ลักษณะคือ เพิ่มเป็นวิชาสุดท้าย, แทรกในระหว่างวิชา

(1) การเพิ่มวิชา โดยเพิ่มเป็นวิชาสุดท้ายมีขั้นตอนดังนี้

นำเมาส์ไปคลิกเลือกวิชาสุดท้าย (ในที่นี้เป็นวิชา ภาษาอังกฤษ 1)

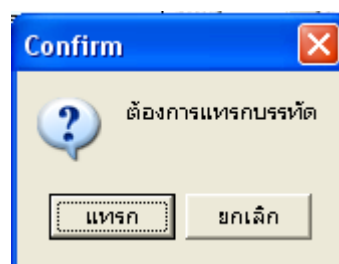
จากนั้นให้กดปุ่ม  บรรทัดสุดท้ายจะเป็นช่องว่าง เพื่อให้เพิ่มวิชาที่ต้องการ พิมพ์รหัสวิชา, รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง) ในช่องว่าง ตัวอย่างเช่น “ง11111, คอมพิวเตอร์ 1 , 40”

ป.1 - ป.3		ป.4 - ป.6	
รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	
ปีการศึกษา 2547			
รายวิชาพื้นฐาน			
ท11101 ภาษาไทย 1	160		
ค11101 คณิตศาสตร์ 1	200		
ว11101 วิทยาศาสตร์ 1	80		
ส11101 สังคมศึกษา 1	80		
ส11102 ประวัติศาสตร์ 1	40		
พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80		
ศ11101 ศิลปะ 1	80		
ง11101 การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ 1	40		
อ11101 ภาษาอังกฤษ 1	40		

ป.1 - ป.3		ป.4 - ป.6	
รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	
ปีการศึกษา 2547			
รายวิชาพื้นฐาน			
ท11101 ภาษาไทย 1	160		
ค11101 คณิตศาสตร์ 1	200		
ว11101 วิทยาศาสตร์ 1	80		
ส11101 สังคมศึกษา 1	80		
ส11102 ประวัติศาสตร์ 1	40		
พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80		
ศ11101 ศิลปะ 1	80		
ง11101 การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ 1	40		
อ11101 ภาษาอังกฤษ 1	40		
ง11111 คอมพิวเตอร์ 1	40		

(2) การเพิ่มวิชา โดยแทรกในระหว่างวิชาที่แสดงอยู่มีขั้นตอนดังนี้

นำเมาส์ไปคลิกเลือกตำแหน่งวิชาที่ต้องการแทรก ตัวอย่างเช่น ต้องการเพิ่มวิชาคอมพิวเตอร์ต่อจากวิชา การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ ให้นำเมาส์ไปคลิกที่วิชาภาษาอังกฤษ 1 แล้วกดปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการเพิ่มบรรทัด



กด  เพื่อยืนยันที่จะเพิ่มบรรทัด โปรแกรมจะทำการเพิ่มบรรทัดเพื่อเพิ่มข้อมูล สามารถพิมพ์วิชาบรรทัดที่ว่างดังนี้ “ง 1 1 1 1, คอมพิวเตอร์ 1, 40”

ป.1 - ป.3		ป.4 - ป.6	
รหัส/รายวิชา		รหัส/รายวิชา	
ปีการศึกษา 2547		ปีการศึกษา 2547	
รายวิชาพื้นฐาน		รายวิชาพื้นฐาน	
ท11101	ภาษาไทย 1	ท11101	ภาษาไทย 1
ค11101	คณิตศาสตร์ 1	ค11101	คณิตศาสตร์ 1
ว11101	วิทยาศาสตร์ 1	ว11101	วิทยาศาสตร์ 1
ส11101	สังคมศึกษา 1	ส11101	สังคมศึกษา 1
ส11102	ประวัติศาสตร์ 1	ส11102	ประวัติศาสตร์ 1
พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1	พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1
ศ11101	ศิลปะ 1	ศ11101	ศิลปะ 1
ง11101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์	ง11101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์
		ง11111	คอมพิวเตอร์ 1
อ11101	ภาษาอังกฤษ 1	อ11101	ภาษาอังกฤษ 1

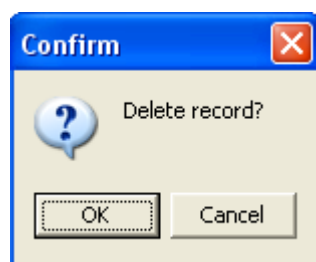
การลบข้อมูลรายวิชา

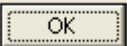
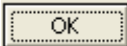
กรณีที่ท่านต้องการลบวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนท่านสามารถทำได้โดยการนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรการเรียนการสอนของท่าน จากนั้นกดปุ่ม 

ตัวอย่างเช่น ต้องการลบวิชา “ศ11101, ศิลปะ 1, 80”

ป.1 - ป.3		ป.4 - ป.6	
รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2547			
รายวิชาพื้นฐาน			
ท11101	ภาษาไทย 1	160	
ค11101	คณิตศาสตร์ 1	200	
ว11101	วิทยาศาสตร์ 1	80	
ส11101	สังคมศึกษา 1	80	
ส11102	ประวัติศาสตร์ 1	40	
พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80	
ศ11101	ศิลปะ 1	80	
ง11101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์	40	
อ11101	ภาษาอังกฤษ 1	40	

เมื่อกดปุ่ม  ค้างไว้จะปรากฏข้อความยืนยันการลบ ดังนี้



กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม  โปรแกรมจะทำการลบรายวิชาศิลปะ 1 “ศ11101, ศิลปะ 1, 80” ออกจากรายวิชาทั้งหมดดังภาพ

ป.1 - ป.3		ป.4 - ป.6	
รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2547			
รายวิชาพื้นฐาน			
ท11101	ภาษาไทย 1	160	▲
ค11101	คณิตศาสตร์ 1	200	
ว11101	วิทยาศาสตร์ 1	80	
ส11101	สังคมศึกษา 1	80	
ส11102	ประวัติศาสตร์ 1	40	
พ11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80	☰
ง11101	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	
อ11101	ภาษาอังกฤษ 1	40	

ส่วนของรายวิชาเพิ่มเติม ในกรณีที่หลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนไม่มี ท่านสามารถลบรายวิชาที่มีอยู่ออก โดยไม่จำเป็นต้องลบหัวข้อ รายวิชาเพิ่มเติม ออก ก็จะไม่ปรากฏรายวิชาเพิ่มเติม เมื่อมีการพิมพ์เอกสารออกมา

สำหรับการคิดคะแนนเฉลี่ยในระดับประถมศึกษา นั้น จะคิดคะแนนเฉลี่ย 3 ปี การศึกษาเท่านั้น (ป.4- ป.6) โดยโปรแกรมจะคำนวณให้ แม้ว่าท่านจะบันทึก ข้อมูล 6 ปีการศึกษา โปรแกรมก็จะไม่นำผลการศึกษา ป.1 - ป.3 มาคำนวณ

การกรอกรายละเอียดด้านหลัง

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดข้อมูลด้านหน้า ปุ่มจะถูกกดอยู่ ดังนี้

1 หน้าแรก **2 หน้าหลัง** สามารถเปลี่ยนการกรอกข้อมูลจากด้านหน้า ไปด้านหลังโดย

การนำเมาส์กดปุ่ม **2** **หน้าหลัง** โปรแกรมจะเปลี่ยนแถบ ดังนี้ **1** **หน้าแรก** **2** **หน้าหลัง** และ

โปรแกรมจะทำการแสดงข้อความด้านหลังของแบบ มาเพื่อให้ท่านได้กรอกข้อมูล

ต่อไป

1 หน้าแรก **2** หน้าหลัง

ต้นฉบับ สำเนา บันทึก ออก

กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น

ปพ.1 : ป ชุดที่ เลขที่ 000016

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ป.1 รหัส/รายวิชา M

ปีการศึกษา 2550 + -

แนะแนว	40
ลูกเสือสำรอง	40
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30
กิจกรรมเพื่อสังคม	10

ป.3 รหัส/รายวิชา M

ปีการศึกษา 2552 + -

แนะแนว	40
ลูกเสือสำรอง	40
ชุมนุม A-MATH	30
กิจกรรมเพื่อสังคม	10

ป.5 รหัส/รายวิชา M

ปีการศึกษา 2554 + -

แนะแนว	40
ลูกเสือสำรอง	40
ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30
กิจกรรมเพื่อสังคม	10

ป.2 รหัส/รายวิชา M

ปีการศึกษา 2551 + -

แนะแนว	40
ลูกเสือสำรอง	40
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30
กิจกรรมเพื่อสังคม	10

ป.4 รหัส/รายวิชา M

ปีการศึกษา 2553 + -

แนะแนว	40
ลูกเสือสำรอง	40
ชุมนุม A-MATH	30
กิจกรรมเพื่อสังคม	10

ป.6 รหัส/รายวิชา M

ปีการศึกษา 2555 + -

แนะแนว	40
ลูกเสือสำรอง	40
ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30
กิจกรรมเพื่อสังคม	10

สรุปผลการประเมิน M

1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผลการตัดสิน ผ่าน

วันอนุมัติการจบ ให้เลือก-- 12 ลบ

วันออกจากโรงเรียน 12 ลบ

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน

ผลการทดสอบระดับชาติ

O-NET (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) ใหม่

61 ภาษาไทย	เต็ม	100	ได้	0.00	65 วิทยาศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00
62 สังคมศึกษา ศาสนาและ	เต็ม	100	ได้	0.00	66 สุขศึกษาและพลศึกษา	เต็ม	100	ได้	0.00
63 ภาษาอังกฤษ	เต็ม	100	ได้	0.00	67 ศิลปะ	เต็ม	100	ได้	0.00

กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิต รวม (ป.4-6) ผลการเรียน เฉลี่ย (ป.4-6)	
ท ภาษาไทย	4.0	
ค คณิตศาสตร์	4.0	
ว วิทยาศาสตร์	3.0	
ส สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2.0	
พ สุขศึกษาและพลศึกษา	2.0	
ศ ศิลปะ	2.0	
ง การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2.0	
อ ภาษาต่างประเทศ	3.0	

ผู้อำนวยการโรงเรียน

- ข้อมูลชุดที่และเลขที่ ปพ.1ป จะปรากฏข้อมูลเดียวกับการกรอกแบบ โดยด้านหน้า

ชุดที่ เลขที่

- ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่สถานศึกษากำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา
 - เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานกำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ
 - ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก "ผ" สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน "ผ่าน" และกรอก "มผ" สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน "ไม่ผ่าน"

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ					
ป.1	รหัส/รายวิชา	ผ	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	
	ปีการศึกษา	2550	+	-	
	แนะแนว	40			
	ลูกเสือสำรอง	40			
	ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10				
ป.2	รหัส/รายวิชา	ผ	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	
	ปีการศึกษา	2551	+	-	
	แนะแนว	40			
	ลูกเสือสำรอง	40			
	ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10				
ป.3	รหัส/รายวิชา	ผ	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	
	ปีการศึกษา	2552	+	-	
	แนะแนว	40			
	ลูกเสือสำรอง	40			
	ชุมนุม A-MATH	30			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10				
ป.4	รหัส/รายวิชา	ผ	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	
	ปีการศึกษา	2553	+	-	
	แนะแนว	40			
	ลูกเสือสำรอง	40			
	ชุมนุม A-MATH	30			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10				
ป.5	รหัส/รายวิชา	ผ	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	
	ปีการศึกษา	2554	+	-	
	แนะแนว	40			
	ลูกเสือสำรอง	40			
	ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10				
ป.6	รหัส/รายวิชา	ผ	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	
	ปีการศึกษา	2555	+	-	
	แนะแนว	40			
	ลูกเสือสำรอง	40			
	ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10				

การเพิ่ม – ลบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะมีวิธีการเพิ่ม และ ลบเช่นเดียวกับ
รหัส/รายวิชา คือเพิ่มกดปุ่ม  (บวก) และ ลบกดปุ่ม 

- สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

1. สรุปผลการประเมินสรุปผลการประเมิน

(1) ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมิน
รายวิชาพื้นฐาน “ผ่านทุกวิชา” ในช่องสรุปผลการประเมินตามข้อมูลที่
ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

(2) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอก
ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดี
เยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน
คิดวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของ
สถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการ
ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี”
หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้
สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(4) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการ
ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมิน
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของ
สถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

2. ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์ การจบระดับ
ประถมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน"

ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ผ่าน"

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

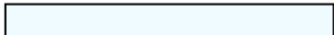
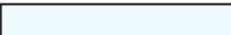
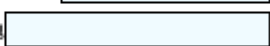
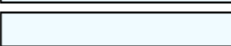
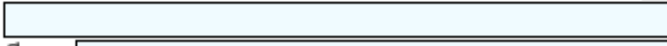
3. วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและ อนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

4. วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

5. สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก. กรณีที่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจากสถานศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

สรุปผลการประเมิน 	ผลการตัดสิน 
1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน 	
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน 	
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 	
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 	
วันอนุมัติการจบ 	ให้เลือก--   
วันออกจากโรงเรียน 	
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน 	

สำหรับปุ่ม “ผ” ที่สรุปผลการประเมิน และปุ่ม “ผ่าน” ที่ผลการตัดสิน นั้น โปรแกรมอำนวยความสะดวกในการใส่ผล (ไม่ได้นำคะแนนที่มีอยู่ มาคำนวณ) ดังนี้ กรุณาตรวจสอบผลการประเมินที่นักเรียนอีกครั้ง

สรุปผลการประเมิน ผ	ผลการตัดสิน ผ่าน
1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ดี	ผ่าน
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดี	ผ่าน
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่าน	ผ่าน

- ผลการเรียนรู้เฉลี่ยตลอด 3 ปีการศึกษา โปรแกรมจะคำนวณอัตโนมัติ จากผลการเรียนของนักเรียนตั้งแต่ ป.4-ป.6 หรือเฉพาะปีที่นักเรียน ศึกษาจริงเฉพาะช่วง ป.4-ป.6 เท่านั้น

กลุ่มสาระ	กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยน้ำหนัก รวม (ป.4-6)	ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.4-6)
ท	ภาษาไทย	4.0	
ค	คณิตศาสตร์	4.0	
ว	วิทยาศาสตร์	3.0	
ส	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2.0	
พ	สุขศึกษาและพลศึกษา	2.0	
ศ	ศิลปะ	2.0	
ง	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2.0	
อ	ภาษาต่างประเทศ	3.0	
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)			

- ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบัน
ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงาน
ระดับชาติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยกรอกคะแนนที่ได้รับจาก สมศ.

ผลการทดสอบระดับชาติ											
O-NET (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6)						ใหม่					
61	ภาษาไทย	เต็ม	100	ได้	0.00	65	วิทยาศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00
62	สังคมศึกษา ศาสนาและ	เต็ม	100	ได้	0.00	66	สุขศึกษาและพลศึกษา	เต็ม	100	ได้	0.00
63	ภาษาอังกฤษ	เต็ม	100	ได้	0.00	67	ศิลปะ	เต็ม	100	ได้	0.00
64	คณิตศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00	68	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	เต็ม	100	ได้	0.00

การกรอกรายละเอียดผลการประเมินระดับชาติท่านสามารถนำเมาส์
คลิกที่ช่องคะแนน และบันทึกคะแนนที่ได้

- สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

- ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร กำหนดโดยนำเมาส์
คลิกที่บันทึก/แก้ไขร้อยละของผลคะแนนเฉลี่ยที่นักเรียน
โปรแกรมจะคำนวณร้อยละของผลการเรียนเฉลี่ยนักเรียนตามที่
ท่านได้กำหนด เช่น นักเรียนได้เกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็น
“3.0” ร้อยละ 80 ของผลกาเรียนเฉลี่ยจะเท่ากับ “2.4”
- ร้อยละ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน
ทาง สมศ. จะส่งคะแนนให้ท่านบันทึกลงในช่องได้ทันที

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ			
1. ร้อยละ		ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	=
2. ร้อยละ		ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน	=
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม	=		

- คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับประถมศึกษา

- 1.ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 5040 ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่ม/กิจกรรมเพิ่มเติม จำนวน 240 ชั่วโมง
- 2.ผู้เรียนต้องมียอดการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านทุกรายวิชา
- 3.ผู้เรียนมียอดการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป
- 4.ผู้เรียนมียอดการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป
- 5.ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินระดับ "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

คำอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่องเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่านต้องการ

FreesiaUPC 12 B I U

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

- 1.ผู้เรียนต้องเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลการเรียนระดับ 1.0 ขึ้นไป ซึ่งจะถือว่าผ่านการประเมินรายวิชาพื้นฐาน
- 2.ผู้เรียนต้องมียอดการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- 3.ผู้เรียนต้องมียอดการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- 4.ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "ผ" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

คำอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา

4 หมายถึง ดีเยี่ยม	2 หมายถึง ปานกลาง
3.5 หมายถึง ดีมาก	1.5 หมายถึง พอใช้
3 หมายถึง ดี	1 หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
2.5 หมายถึง ค่อนข้างดี	0 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- **หมายเหตุ**

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของ
สถานศึกษา

หมายเหตุ
ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่
สพฐ.619/2552 เรื่องแนวปฏิบัติการจัดและประเมิน
ผลการเรียนในระยะต่อเนื่อง ระหว่างหลักสูตรการ

การกรอกรายละเอียดหมายเหตุท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่อง
หมายเหตุเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้
ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่าน
ต้องการ

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

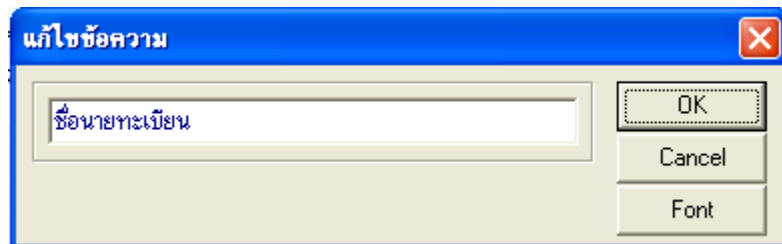
- **ชื่อผู้บริหาร, นายทะเบียน, ตำแหน่ง และวันที่**

(.....)
นายทะเบียน

(.....)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....

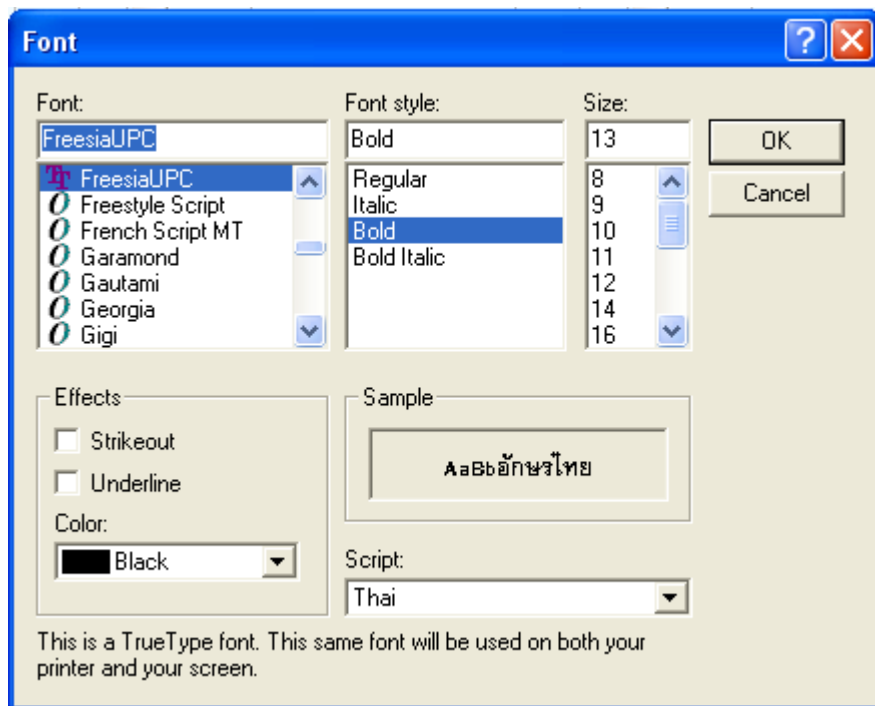
ข้อมูลในตำแหน่งนี้จะปรากฏอัตโนมัติ เมื่อท่านได้มีการกำหนดเมนู
โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น กรณีที่ท่านไม่ได้กำหนดโรงเรียนและค่า
เบื้องต้นไว้ ท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกเมาส์**ทางขวา** จะปรากฏ
กล่องแก้ไขข้อความเพื่อให้ท่านพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไป ดังนี้

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวามือ ชื่อนายทะเบียนจะปรากฏ

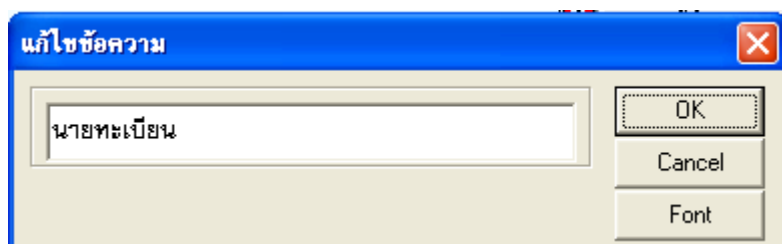


ท่านสามารถพิมพ์ชื่อนายทะเบียนลงในช่อง “ชื่อนายทะเบียน” และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

สำหรับท่านที่ต้องการแก้ไขแบบตัวอักษรของชื่อนายทะเบียนสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม โปรแกรมจะทำการแสดงเมนูรายละเอียดตัวอักษรเพื่อให้ท่านเลือกได้ตามต้องการ



- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งนายทะเบียนจะปรากฏ

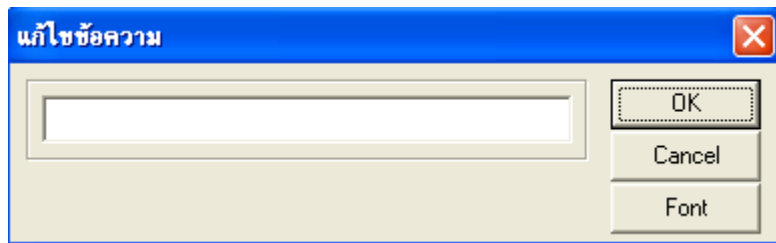


ท่านสามารถพิมพ์นายทะเบียนลงในช่อง “นายทะเบียน” และกดปุ่ม

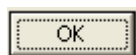


เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อผู้อำนวยการจะปรากฏ

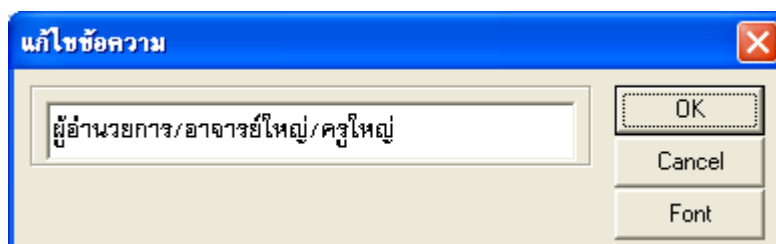


ท่านสามารถพิมพ์ชื่อผู้อำนวยการลงในช่อง “.....” และกดปุ่ม



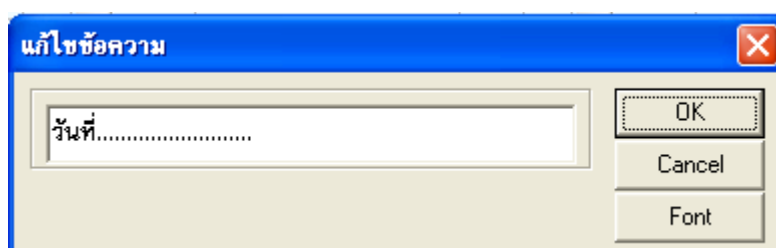
เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ จะปรากฏ



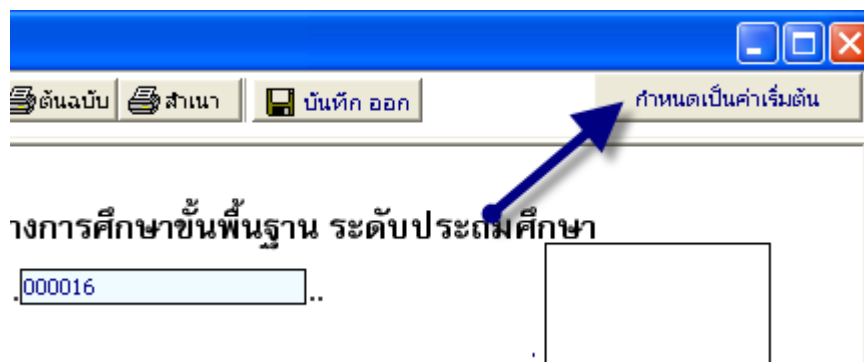
ท่านสามารถพิมพ์ตำแหน่งผู้อำนวยการลงในช่อง “ผู้อำนวยการ/
อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่” และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณวันที่ จะปรากฏ

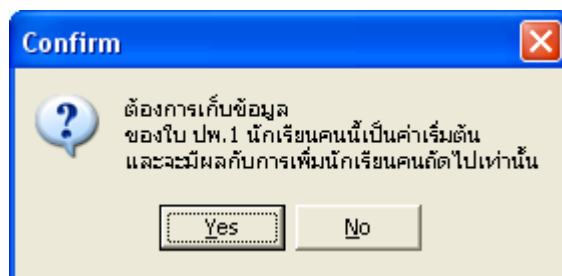


ท่านสามารถพิมพ์วันที่ ที่ท่านผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ลง
นาม และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

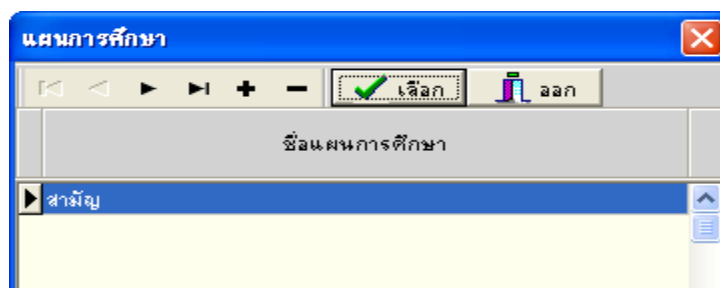
เมื่อท่านกรอกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของนักเรียนคนต่อไป ให้เหมือนกับนักเรียนคนแรกได้



โดยการกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น กดปุ่ม จะปรากฏ



กดปุ่ม เพื่อยืนยัน จากนั้นโปรแกรมจะให้ท่านเลือกแผนการศึกษา ซึ่งการเลือกแผนการศึกษานี้ จะเป็นการสร้างรูปแบบของแผนการศึกษา โดยการนำรายวิชาของนักเรียนคนที่ท่านกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น ในกรณีที่โรงเรียนมีแผนการศึกษาเดียว ให้ใช้ค่าเริ่มต้นคือ “สามัญ” ตามที่โปรแกรมกำหนด



การกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นสามารถแก้ไข และมากำหนดเป็นค่าเริ่มต้นใหม่ได้

การบันทึกข้อมูลนักเรียนย้ายออก

การบันทึกข้อมูลของนักเรียนย้ายออกจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่จบการศึกษาในระบบประถมศึกษา สามารถทำได้โดยการลบ เลขที่ปีการศึกษาที่ยังไม่ได้เรียนออก เช่นนักเรียนชั้นป.5 ต้องการย้ายออก (ในที่นี้คือจบชั้นป.5 จากสถานศึกษาเดิม ต้องการย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น และปีการศึกษานี้เป็นปี 2553)

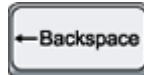
1. เลือกปีที่จบการศึกษาเป็นปี 2554 (นักเรียนจะจบการศึกษาระดับประถมศึกษาในปี 2554)

2. เลือก ป.4 - ป.6

ป.1 - ป.3			ป.4 - ป.6		
รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2552			ปีการศึกษา 2553		
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท14101 ภาษาไทย 4	200		ท15101 ภาษาไทย 5	200	
ค14101 คณิตศาสตร์ 4	200		ค15101 คณิตศาสตร์ 5	200	
ว14101 วิทยาศาสตร์ 4	80		ว15101 วิทยาศาสตร์ 5	80	
ส14101 สังคมศึกษา 4	80		ส15101 สังคมศึกษา 5	80	

3. ลบเลขปีการศึกษา 2554 ใช้เมาส์คลิกที่ช่อง ปีการศึกษา 2554 แล้วลบ

เลขปีการศึกษา 2554 โดยใช้ปุ่ม



ป.1 - ป.3			ป.4 - ป.6		
รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2552			ปีการศึกษา 2553		
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท14101 ภาษาไทย 4	200		ท15101 ภาษาไทย 5	200	
ค14101 คณิตศาสตร์ 4	200		ค15101 คณิตศาสตร์ 5	200	
ว14101 วิทยาศาสตร์ 4	80		ว15101 วิทยาศาสตร์ 5	80	
ส14101 สังคมศึกษา 4	80		ส15101 สังคมศึกษา 5	80	

หมายเหตุ เมื่อท่านพิมพ์เอกสารปีการศึกษา 2554 จะไม่แสดงออกมาในแบบพิมพ์ ปพ.1

การบันทึกข้อมูลในระดับมัธยมศึกษา

ในการบันทึกข้อมูลในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายนั้น จะมีข้อแตกต่างกันตรงรหัสรายวิชาเท่านั้น ส่วนการบันทึกของโปรแกรมจะมีการบันทึกข้อมูลดังนี้

เริ่มใช้งานโดยการกดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลของนักเรียน และเมื่อกดแล้วจะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียดนักเรียนดังนี้

- กรอกชุดที่และเลขที่ ปพ.1บ โดยชุดที่และเลขที่นี้ต้องนำมาจากเล่มปพ.1 บ ที่ได้มีการขออนุญาตสั่งซื้อจากเขตพื้นที่การศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถกำหนดขึ้นเองได้

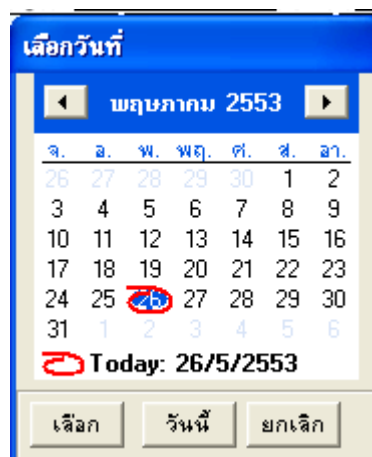
ชุดที่ เลขที่

- รายละเอียดโรงเรียน ท่านไม่สามารถแก้ไขได้

โรงเรียน จัดการเรียน
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำบล/แขวง สามัคคี
อำเภอ/เขต บางรัก
จังหวัด นครปฐม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครปฐม 1

- วันที่เข้าเรียน : วันเข้าเรียน 

ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น 16 พฤษภาคม 2552 ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลโดยใช้คีย์บอร์ดหรือเลือก วันที่โดยการคลิกที่  เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏปฏิทินมาเพื่อให้ท่านเลือกวันที่ที่ต้องการ



- โรงเรียนเดิม : โรงเรียนเดิม

ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐาน
การศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน
ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียน ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่น ๆ มาก่อน
ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐาน
ทะเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ 3 กรณีผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษา
จากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน
และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

- จังหวัด : จังหวัด ให้
กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้
กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสาร
การเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัย แต่ยัง
ไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่
ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

- ชั้นเรียนสุดท้าย :

ชั้นเรียนสุดท้าย

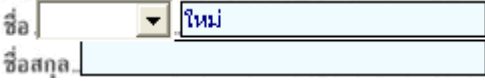
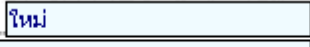
ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการศึกษาจาก
สถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมา
แสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ 1 สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับ
การศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ 2 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ 3 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น..." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ 4 ผู้เรียนที่ไม่มีสถานศึกษาเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

- ชื่อ-สกุล :  

ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้อง ด้วยตัวอักษรบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย, นางสาวมารยาท ดิงามเป็นต้น โดยท่านสามารถเลือกคำนำหน้าชื่อของนักเรียนได้จากการกดเครื่องหมาย  เพื่อเลือกตามรายการที่

ปรากฏ ถ้าคำนำหน้าชื่อไม่มีตามที่แสดงรายการ สามารถพิมพ์ข้อมูลลงไปเอง คำนำหน้าชื่อได้ทันที

- เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน 

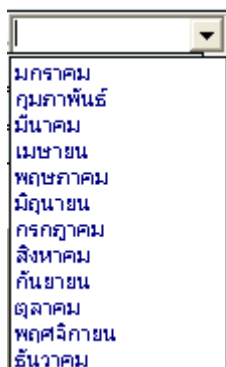
ให้กรอกเลขประจำตัวของเรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

- เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชน 

ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ของผู้เรียน เช่น 1 8497 00022 20 7 เป็นต้น

- วัน เดือน ปีเกิด : เกิดวันที่ เดือน .พ.ศ.

ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียนเกิด ให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน โดยท่านสามารถเลือกจากปฏิทิน โดยกด  หรือพิมพ์วันที่เกิด เดือนเกิด ปีเกิด หรือเลือกเดือนเกิดจากการกด  จะปรากฏรายการเดือน ออกมาเพื่อให้ท่านได้เลือก



- เพศ : เพศ

ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนระบุในทะเบียน

นักเรียน หรือ กด  เพื่อเลือกรายการ 

- สัญชาติ : สัญชาติ

ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

- ศาสนา : ศาสนา

ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ หรือคริสต์ เป็นต้น

- ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา :

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	นาย		
ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	นาง		

ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำหน้า ที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

การแผนการศึกษา

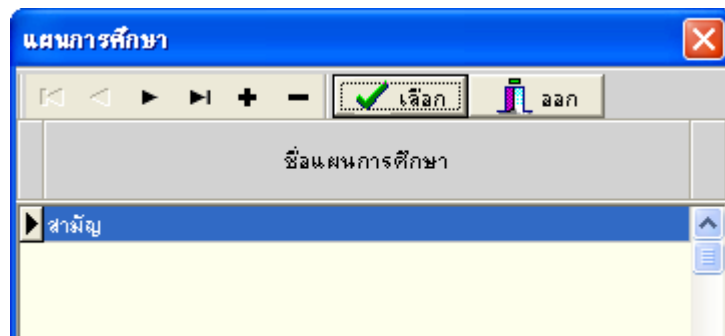
แผนการศึกษา กรอกแผนการศึกษาที่นักเรียนได้เรียน โปรแกรมจะกำหนดแผนการศึกษาให้เป็น “สามัญ” กรณีที่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาเรียนเหมือนกันทั้งระดับชั้น สามารถใช้แผนตามที่โปรแกรมกำหนด โดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลง



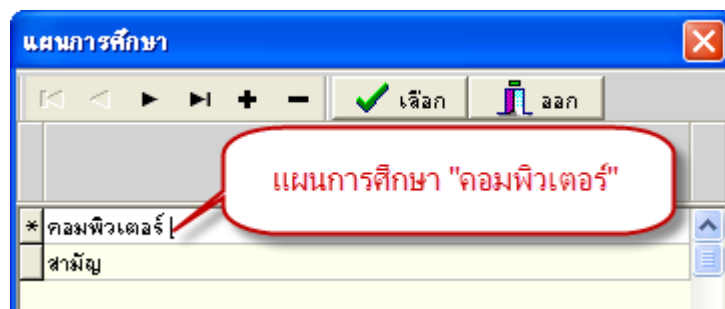
กรณีที่โรงเรียนได้กำหนดให้นักเรียนเรียนวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม หรือ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่างกัน สามารถกำหนดรูปแบบแผนการศึกษา เพิ่ม เพื่อความสะดวกในการกำหนดรูปแบบวิชานักเรียน ที่มีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น นักเรียนในระดับมัธยมศึกษา มีนักเรียน 2 ห้อง โดยห้อง 1 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น “คอมพิวเตอร์” นักเรียนห้อง 2 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” ท่านสามารถสร้างแผนการศึกษา เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อแผนการศึกษา ได้ โดยกดปุ่ม ...



โปรแกรมจะแสดงรายชื่อแผนการศึกษาเพื่อให้ท่านเลือกและกำหนด



โรงเรียนสามารถเพิ่มแผนการศึกษา โดยการกดปุ่ม + จากนั้นพิมพ์ชื่อแผนการศึกษาที่ต้องการเพิ่มลงในช่องว่าง เช่น “คอมพิวเตอร์”



เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนคนใหม่ โปรแกรมจะขึ้นข้อความเพื่อให้ท่านเลือก ว่า นักเรียนคนที่เพิ่มใหม่ ต้องการให้อยู่แผนการศึกษา

การกรอกข้อมูลรายวิชา ผลการเรียนรู้รายวิชา

การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

1 “ปีการศึกษา” ให้บันทึกข้อมูลตามที่นักเรียนได้เรียนเช่น ปีการศึกษา 2555 นักเรียนอยู่ชั้น ม.3 ในช่องม. 2 ปีการศึกษาให้ใส่ เลข 2555

2 กลุ่มสาระการเรียนรู้, รหัส/รายวิชา และชื่อวิชา ให้บันทึกข้อมูล
- โดยกรอกพยัญชนะ กลุ่มสาระ เช่น “ท” สำหรับกลุ่มสาระภาษาไทย

- ประเภท “A” วิชาพื้นฐาน หรือ “B” เมื่อวิชาเพิ่มเติม

3 รหัสรายวิชา เช่น “ท21101”

4 ชื่อวิชา เช่น ภาษาไทย

5 จำนวนหน่วยกิต เช่น 1.5 หน่วยกิต

6 ผลการเรียนรู้ ให้กรอกผลการเรียนในสตมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนรู้ที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว

การเพิ่ม-ลบข้อมูลรายวิชา

การเพิ่มข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายวิชา ท่านสามารถเพิ่มรายวิชาได้เอง โดยการเพิ่มรายวิชานั้นมีอยู่ 2 ลักษณะคือ เพิ่มเป็นวิชาสุดท้าย, แทรกในระหว่างวิชา

(1) การเพิ่มวิชา โดยเพิ่มเป็นวิชาสุดท้ายมีขั้นตอนดังนี้

นำเมาส์ไปคลิกเลือกวิชาสุดท้าย (ในที่นี้เป็นวิชา ภาษาอังกฤษ 1)

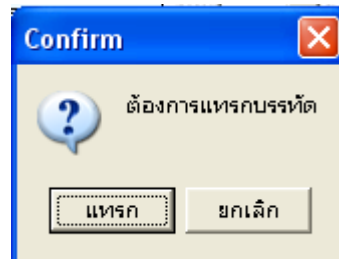
จากนั้นให้กดปุ่ม  บรรทัดสุดท้ายจะเป็นช่องว่าง เพื่อให้เพิ่มวิชาที่ต้องการ พิมพ์รหัสวิชา, รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง) ในช่องว่าง

ตัวอย่างเช่น “ง, B, ง11111, คอมพิวเตอร์ ,1.0 ”

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ปีการศึกษา 2553	
กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	
		☒ ไม่คำนวณ ☒ ไม่พิมพ์			
ค	B	ค 20201 คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		
ว	A	ว 21101 วิทยาศาสตร์ 1	1.5		
ว	B	ว 20201 แสงและทัศนปกรณ	1.0		
ส	A	ส 21101 สังคมศึกษา1	1.5		
ส	A	ส 21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5		
พ	A	พ 21101 สุขศึกษา 1	0.5		
พ	A	พ 21102 วอลเลย์บอล 1	0.5		
ศ	A	ศ 21101 ทัศนศิลป์ 1	0.5		
ศ	A	ศ 21102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5		
ง	A	ง 21101 การงานอาชีพ 1	1.0		
ง	B	ง 20201 คอมพิวเตอร์ 1	0.5		
อ	A	อ 21101 ภาษาอังกฤษ 1	1.5		

กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	
		☒ ไม่คำนวณ ☒ ไม่พิมพ์			
ค	B	ค 20201 คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		
ว	A	ว 21101 วิทยาศาสตร์ 1	1.5		
ว	B	ว 20201 แสงและทัศนปกรณ	1.0		
ส	A	ส 21101 สังคมศึกษา1	1.5		
ส	A	ส 21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5		
พ	A	พ 21101 สุขศึกษา 1	0.5		
พ	A	พ 21102 วอลเลย์บอล 1	0.5		
ศ	A	ศ 21101 ทัศนศิลป์ 1	0.5		
ศ	A	ศ 21102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5		
ง	A	ง 21101 การงานอาชีพ 1	1.0		
ง	B	ง 20201 คอมพิวเตอร์ 1	0.5		
อ	A	อ 21101 ภาษาอังกฤษ 1	1.5		
ง	B	ง11111 คอมพิวเตอร์	1.0		

(2) การเพิ่มวิชา โดยแทรกในระหว่างวิชาที่แสดงอยู่มีขั้นตอนดังนี้
 นำเมาส์ไปคลิกเลือกตำแหน่งวิชาที่ต้องการแทรก ตัวอย่างเช่น
 ต้องการเพิ่มวิชาคอมพิวเตอร์ต่อจากวิชา การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ ให้
 นำเมาส์ไปคลิกที่วิชาภาษาอังกฤษ 1 แล้วกดปุ่ม  โปรแกรมจะแสดง
 ข้อความเพื่อยืนยันการเพิ่มบรรทัด



กด  เพื่อยืนยันที่จะเพิ่มบรรทัด โปรแกรมจะทำการเพิ่มบรรทัด
 เพื่อเพิ่มข้อมูล สามารถพิมพ์วิชาบรรทัดที่ว่างดังนี้ “ง, B, ง 1 1 1 1,
 คอมพิวเตอร์ ,1.0 ”

กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา			หน่วยกิต	ผลการเรียน
		☒ ไม่คำนวณ				
		☒ ไม่พิมพ์				
ค	B	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1		1.0	
ว	A	ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1		1.5	
ว	B	ว 20201	แสงและทัศนปกรณ		1.0	
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1		1.5	
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1		0.5	
พ	A	พ 21101	สุขศึกษา 1		0.5	
พ	A	พ 21102	วอลเลย์บอล 1		0.5	
ศ	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1		0.5	
ศ	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1		0.5	
ง	A	ง 21101	การงานอาชีพ 1		1.0	
ง	B	ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1		0.5	
อ	A	อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1		1.5	

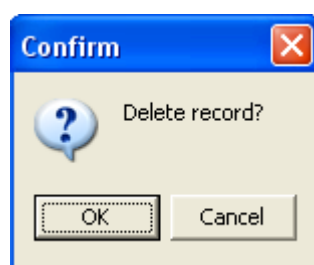
กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา			หน่วยกิต	ผลการเรียน
		☒ ไม่คำนวณ				
		☒ ไม่พิมพ์				
ค	B	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1		1.0	
ว	A	ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1		1.5	
ว	B	ว 20201	แสงและทัศนปกรณ		1.0	
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1		1.5	
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1		0.5	
พ	A	พ 21101	สุขศึกษา 1		0.5	
ง	B	ง 11111	คอมพิวเตอร์		1.0	
พ	A	พ 21102	วอลเลย์บอล 1		0.5	
ศ	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1		0.5	
ศ	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1		0.5	
ง	A	ง 21101	การงานอาชีพ 1		1.0	
ง	B	ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1		0.5	
อ	A	อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1		1.5	

การลบข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ท่านต้องการลบวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนท่านสามารถทำได้โดยการนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรการเรียนการสอนของท่าน จากนั้นกดปุ่ม 
ตัวอย่างเช่น ต้องการลบวิชา “ศ11101, ศิลปะ 1, 80”

กลุ่มสาระ	ประเภท	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
		ม.1  		
		☒ ไม่คำนวณ		
		☒ ไม่พิมพ์		
ค	B	ค 20201 คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0	
ว	A	ว 21101 วิทยาศาสตร์ 1	1.5	
ว	B	ว 20201 แสงและทัศนปกรณ	1.0	
ส	A	ส 21101 สังคมศึกษา 1	1.5	
ส	A	ส 21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	
พ	A	พ 21101 สุขศึกษา 1	0.5	
ง	B	ง11111 คอมพิวเตอร์	1.0	
พ	A	พ 21102 วอลเลย์บอล 1	0.5	
ศ	A	ศ 21101 ทัศนศิลป์ 1	0.5	
ศ	A	ศ 21102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5	
ง	A	ง 21101 การงานอาชีพ 1	1.0	
ง	B	ง 20201 คอมพิวเตอร์ 1	0.5	
อ	A	อ 21101 ภาษาอังกฤษ 1	1.5	

เมื่อกดปุ่ม  ค้างไว้จะปรากฏข้อความยืนยันการลบ ดังนี้



กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม  โปรแกรมจะทำการลบรายวิชาศิลปะ 1 “ศ11101, ศิลปะ 1, 80” ออกจากรายวิชาทั้งหมดดังภาพ

กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา		หน่วยกิต	ผลการเรียน
		☒ ไม่คำนวณ	☒ ไม่พิมพ์		
ค	A	ค 21101	คณิตศาสตร์ 1	1.5	
ค	B	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0	
ว	A	ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1	1.5	
ว	B	ว 20201	แสงและทัศนปกรณ	1.0	
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา 1	1.5	
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	
พ	A	พ 21101	สุขศึกษา 1	0.5	
พ	A	พ 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5	
ศ	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5	
ศ	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5	
ง	A	ง 21101	การงานอาชีพ 1	1.0	
ง	B	ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5	
อ	A	อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	

ส่วนของรายวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม ท่านสามารถพิมพ์แทนที่ วิชาที่มีอยู่ โดยที่ไม่จำเป็นต้องลบข้อมูลออก และเพิ่มเข้าไปใหม่ ในกรณีที่ตำแหน่งที่ท่านต้องการบันทึกรายวิชา ไม่มีในแผนการสอนของโรงเรียน

การกรอกรายละเอียดด้านหลัง

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดข้อมูลด้านหน้า ปุ่มจะถูกกดอยู่ ดังนี้

1. หน้าแรก 2. หน้าหลัง สามารถเปลี่ยนการกรอกข้อมูลจากด้านหน้า ไปด้านหลังโดยการนำเมาส์กดปุ่ม 2. หน้าหลัง โปรแกรมจะเปลี่ยนแถบ ดังนี้ 1. หน้าแรก 2. หน้าหลัง และโปรแกรมจะทำการแสดงข้อความด้านหลังของแบบ มาเพื่อให้ท่านได้กรอกข้อมูลต่อไป

มัธยมศึกษา

1. หน้าแรก 2. หน้าหลัง

ปพ.1 : บ ชุติ เลขที่ 000013

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ม.1	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	ม.2	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	ม.3	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2553				ปีการศึกษา 2554				ปีการศึกษา 2555			
ภาคเรียนที่ 1	ม + -			ภาคเรียนที่ 1	ม + -			ภาคเรียนที่ 1	ม + -		
แนะแนว	20			แนะแนว	20			แนะแนว	20		
ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20			ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20			ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20		
ชุมนุม	10			ชุมนุม	10			ชุมนุม	10		
กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10		
ภาคเรียนที่ 2	ม + -			ภาคเรียนที่ 2	ม + -			ภาคเรียนที่ 2	ม + -		
แนะแนว	20			แนะแนว	20			แนะแนว	20		
ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20			ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20			ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20		
ชุมนุม	10			ชุมนุม	10			ชุมนุม	10		
กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10		

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	66 ได้ 0	ภาษาไทย	9.0	0.00
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	16 ได้ 0	คณิตศาสตร์	15.0	0.00
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้	วิทยาศาสตร์	15.0	0.00
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	12.0	0.00
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้	สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0	0.00
วันอนุมัติการจบ	ให้เลือก--> 12 จบ	ศิลปะ	6.0	0.00
วันออกจากโรงเรียน	12	การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	10.0	0.00
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	12	ภาษาต่างประเทศ	9.0	0.00
ผลการประเมินระดับชาติ		ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	82	0.00
O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)		ชื่อนายทะเบียน		
91 ภาษาไทย	เต็ม 100 ได้ 0.00			
92 สังคมศึกษา ศาสนาและ	เต็ม 100 ได้ 0.00			
93 ภาษาอังกฤษ	เต็ม 100 ได้ 0.00			
94 คณิตศาสตร์	เต็ม 100 ได้ 0.00			
95 วิทยาศาสตร์	เต็ม 100 ได้ 0.00			
96 สุขศึกษาและพลศึกษา	เต็ม 100 ได้ 0.00			
97 ศิลปะ	เต็ม 100 ได้ 0.00			
98 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	เต็ม 100 ได้ 0.00			

- ข้อมูลชุดที่และเลขที่ ปพ.1บ จะปรากฏข้อมูลเดียวกับการกรอกแบบ โดยด้านหน้า

ชุดที่ เลขที่ 000001

- ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่สถานศึกษากำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา
 - เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานกำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ
 - ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน”

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน											
รหัส/รายวิชา				รหัส/รายวิชา				รหัส/รายวิชา			
ปีการศึกษา	2550	ผ		ปีการศึกษา	2551	ผ		ปีการศึกษา	2552	ผ	
ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 1			
แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲	
ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20	■		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20	■		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20	■	
ชุมนุม	10			ชุมนุม	10			ชุมนุม	10		
กิจกรรมเพื่อสังคม	10	▼		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	▼		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	▼	
ภาคเรียนที่ 2	ผ			ภาคเรียนที่ 2	ผ			ภาคเรียนที่ 2	ผ		
แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲	
ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20	■		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20	■		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20	■	
ชุมนุม	10			ชุมนุม	10			ชุมนุม	10		
กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10		

การเพิ่ม – ลบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะมีวิธีการเพิ่ม และ ลบ

เช่นเดียวกับรหัส/รายวิชา คือเพิ่มกดปุ่ม  ลบกดปุ่ม  + 

หมายเหตุ ปุ่มกด  จะเป็นปุ่มกดเพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านในกรณีที่ต้องการใส่ “ผ” ครบทุกช่อง เมื่อกดแล้วโปรแกรมจะเติมตัวอักษร “ผ” ลงในผลการประเมินทุกช่อง

รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา	2547	ผ	
แนะแนว		40	
ลูกเสือสำรอง		40	
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น		30	
กิจกรรมเพื่อสังคม		10	

รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา	2547	ผ	
แนะแนว		40	ผ
ลูกเสือสำรอง		40	ผ
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น		30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคม		10	ผ

● สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

1. สรุปผลการประเมินสรุปผลการประเมิน

(1) ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน "ผ่านทุกวิชา" ในช่องสรุปผลการประเมินตามข้อมูลที่ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

(2) ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(4) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

2. ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์ การจบระดับ

มัธยมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน"

ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ผ่าน"

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

3. วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและ อนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

4. วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

5. สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก. กรณีที่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจากสถานศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

สรุปผลการประเมิน			ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	66	ได้ 0	
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	15.5	ได้ 0	
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้		
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้		
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้		
วันอนุมัติการจบ			12/53
วันออกจากโรงเรียน			12/53
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน			

- ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบัน
ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงาน
ระดับชาติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยกรอกคะแนนที่ได้รับจาก สมศ.

ผลการประเมินระดับชาติ											
O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)						ใหม่					
91	ภาษาไทย	เต็ม	100	ได้	0.00	95	วิทยาศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00
92	สังคมศึกษา ศาสนาและ	เต็ม	100	ได้	0.00	96	สุขศึกษาและพลศึกษา	เต็ม	100	ได้	0.00
93	ภาษาอังกฤษ	เต็ม	100	ได้	0.00	97	ศิลปะ	เต็ม	100	ได้	0.00
94	คณิตศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00	98	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	เต็ม	100	ได้	0.00

การบันทึกคะแนนผลการประเมินระดับชาติ ทำได้โดยนำเมาส์คลิกที่
ตำแหน่งที่ต้องการบันทึกคะแนน และพิมพ์คะแนนในช่อง

- สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

- ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร กำหนดโดยนำเมาส์
คลิกที่บันทึก/แก้ไขร้อยละของผลคะแนนเฉลี่ยที่นักเรียน
โปรแกรมจะคำนวณร้อยละของผลการเรียนเฉลี่ยนักเรียนตามที่
ท่านได้กำหนด เช่น นักเรียนได้เกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็น
“3.0” ร้อยละ 80 ของผลกาเรียนเฉลี่ยจะเท่ากับ “2.4”
- ร้อยละ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน
ทาง สมศ. จะส่งคะแนนให้ท่านบันทึกลงในช่องได้ทันที

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ		
1. ร้อยละ	ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	=
2. ร้อยละ	ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน	=
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม		=

- คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียน รายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา			
เกณฑ์การจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			
1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต			
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต			
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน			
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน			
5. ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "ม" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
คำอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา			
4	หมายถึง ดีเยี่ยม	2	หมายถึง ปานกลาง
3.5	หมายถึง ดีมาก	1.5	หมายถึง พอใช้
3	หมายถึง ดี	1	หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
2.5	หมายถึง พอสมควร	0	หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์

การกรอกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่องเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่านต้องการ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา			
เกณฑ์การจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			
1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต			
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต			
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน			
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน			
5. ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "ม" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
คำอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา			
4	หมายถึง ดีเยี่ยม	2	หมายถึง ปานกลาง
3.5	หมายถึง ดีมาก	1.5	หมายถึง พอใช้
3	หมายถึง ดี	1	หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
2.5	หมายถึง พอสมควร	0	หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- **หมายเหตุ**

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของ
สถานศึกษา

หมายเหตุ

การกรอกรายละเอียดหมายเหตุท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่อง
หมายเหตุเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้
ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่าน
ต้องการ

FreesiaUPC

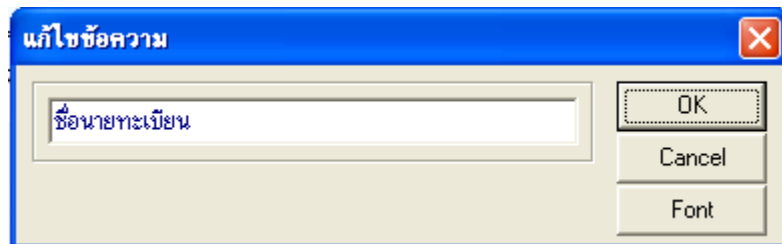
และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- ชื่อผู้บริหาร, นายทะเบียน, ตำแหน่ง และวันที่

ชื่อนายทะเบียน
นายทะเบียน
ผู้อำนวยกากร/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....

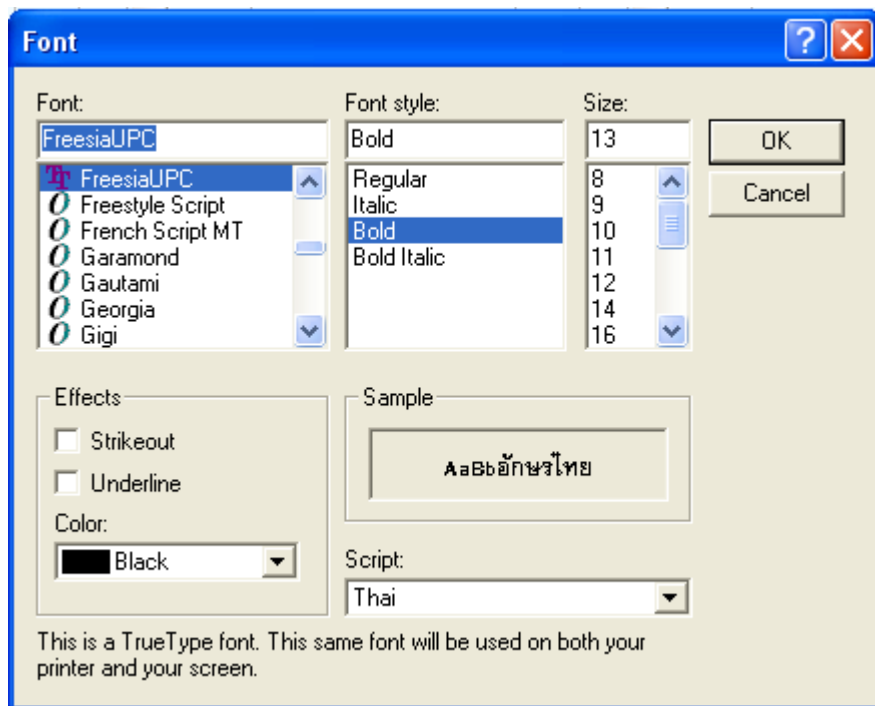
ข้อมูลในตำแหน่งนี้จะปรากฏอัตโนมัติ เมื่อท่านได้มีการกำหนดเมนูโรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น กรณีที่ท่านไม่ได้กำหนดโรงเรียนและค่าเบื้องต้นไว้ ท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกเมาส์ทางขวา จะปรากฏกล่องแก้ไขข้อความเพื่อให้ท่านพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไป ดังนี้

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวามือจะปรากฏ

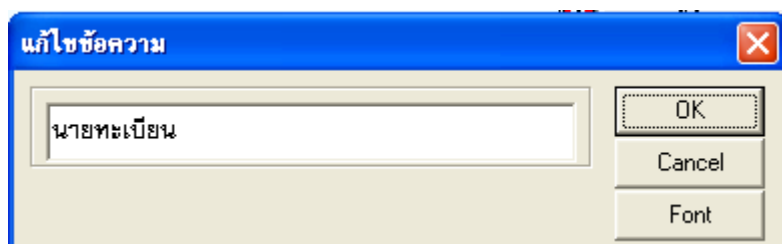


ท่านสามารถพิมพ์ชื่อนายทะเบียนลงในช่อง “ชื่อนายทะเบียน” และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

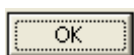
สำหรับท่านที่ต้องการแก้ไขแบบตัวอักษรของชื่อนายทะเบียนสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม โปรแกรมจะทำการแสดงเมนูรายละเอียดตัวอักษรเพื่อให้ท่านเลือกได้ตามต้องการ



- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งนายทะเบียนจะปรากฏ

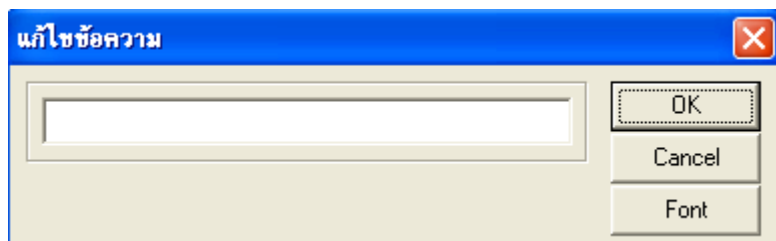


ท่านสามารถพิมพ์นายทะเบียนลงในช่อง “นายทะเบียน” และกดปุ่ม

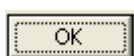


เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อผู้อำนวยการจะปรากฏ

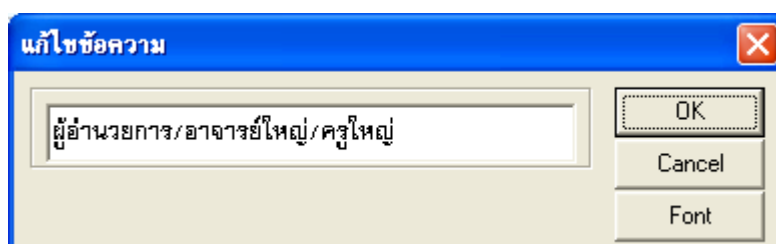


ท่านสามารถพิมพ์ชื่อผู้อำนวยการลงในช่อง “.....” และกดปุ่ม

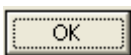


เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

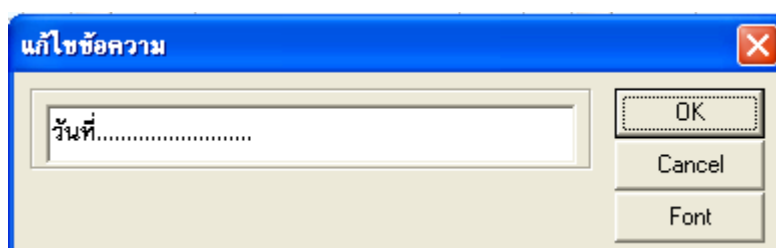
- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ จะปรากฏ



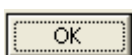
ท่านสามารถพิมพ์ตำแหน่งผู้อำนวยการลงในช่อง “ผู้อำนวยการ/

อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่” และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

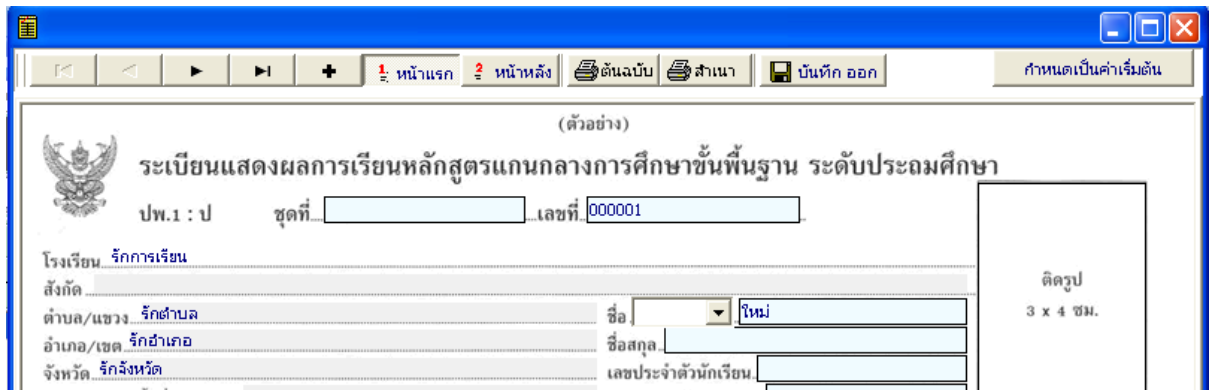
- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณวันที่ จะปรากฏ



ท่านสามารถพิมพ์วันที่ ที่ท่านผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ลง

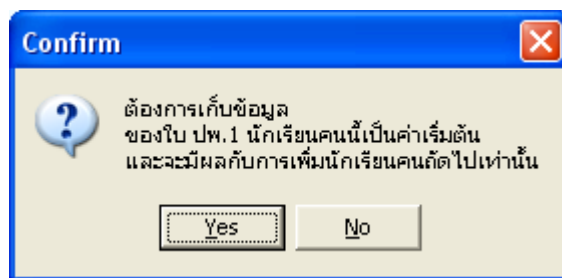
นาม และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านกรอกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของนักเรียนคนต่อไป ให้เหมือนกับนักเรียนคนแรกได้



โดยการกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น กดปุ่ม กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น เมื่อกดปุ่ม

กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น จะปรากฏกล่องข้อความ



กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยัน

การกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นสามารถแก้ไข และมากำหนดเป็นค่าเริ่มต้นใหม่ได้

การบันทึกข้อมูลนักเรียนย้ายออก ระดับมัธยมศึกษา

การบันทึกข้อมูลของนักเรียนย้ายออกจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา สามารถทำได้โดย

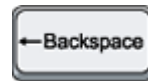
- นักเรียนย้ายการศึกษา โดยจบปีการศึกษา ทำได้โดยลบ เลขที่ปีการศึกษาที่ยังไม่ได้เรียนออก เช่นนักเรียนชั้นม.2 ต้องการย้ายออก (ในที่นี้คือจบชั้นม.2 จากสถานศึกษาเดิม ต้องการย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น และปีการศึกษานี้เป็นปี 2555)

1. เลือกปีที่จบการศึกษาเป็นปี 2555 (นักเรียนจะจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาในปี 2555)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2553	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2554	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2555
กลุ่มสาระ ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ ประเภท	ม.2 รหัส/รายวิชา	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน
	☒ ไม่คำนวณ						☒ ไม่คำนวณ				
	☒ ไม่พิมพ์						☒ ไม่พิมพ์				
ท A	ท 21101 ภาษาไทย 1	1.5				ท A	ท 22101 ภาษาไทย 3	1.5			
ค A	ค 21101 คณิตศาสตร์ 1	1.5				ค A	ค 22101 คณิตศาสตร์ 3	1.5			

2. ลบเลขปีการศึกษา 2555 ใช้เมาส์คลิกที่ช่อง ปีการศึกษา 2555

แล้วลบเลขปีการศึกษา 2555 โดยใช้ปุ่ม



ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2553	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2554	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	
กลุ่มสาระ ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ ประเภท	ม.2 รหัส/รายวิชา	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน
	☒ ไม่คำนวณ						☒ ไม่คำนวณ				
	☒ ไม่พิมพ์						☒ ไม่พิมพ์				
ท A	ท 21101 ภาษาไทย 1	1.5				ท A	ท 22101 ภาษาไทย 3	1.5			
ค A	ค 21101 คณิตศาสตร์ 1	1.5				ค A	ค 22101 คณิตศาสตร์ 3	1.5			

หมายเหตุ เมื่อท่านพิมพ์เอกสารปีการศึกษา 2555 จะไม่แสดงออกมาในแบบพิมพ์ ปพ.1

- นักเรียนย้ายออกกลางปีการศึกษา ทำได้โดยการคลิกเครื่องหมายไม่พิมพ์ และไม่คำนวณในภาคการเรียนที่นักเรียนไม่ได้เรียน

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2554
กลุ่มสาระ ประเภท	ม.2 รหัส/รายวิชา	+	-
	☒ ไม่คำนวณ		
	☒ ไม่พิมพ์		
	หน่วยกิต		
	ผลการเรียน		

การจัดพิมพ์เอกสาร

การกำหนดค่าการพิมพ์

ก่อนการพิมพ์เอกสารใด ๆ ท่านสามารถกำหนดค่าการพิมพ์เอกสารให้เหมาะสมกับความต้องการของท่าน โดยการเลือกเมนูแฟ้ม  แฟ้ม จะ



ปรากฏเมนูย่อย

ให้ท่านเลือกเมนู กำหนดค่าการพิมพ์ ▶ เมื่อ

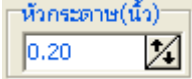
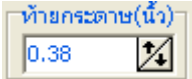
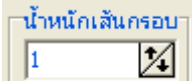
ปพ.1 : ป
ปพ.3 : ป
ปพ.๗ (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)

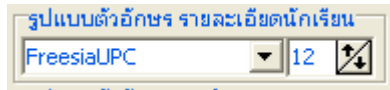
ท่านเลือกแล้วจะปรากฏเมนูย่อย

เลือกแบบปพ. ที่ท่านต้องการกำหนดค่าการพิมพ์ การกำหนดค่าการพิมพ์สำหรับทุกระดับชั้นจะมีการกำหนดค่าการพิมพ์เช่นเดียวกัน

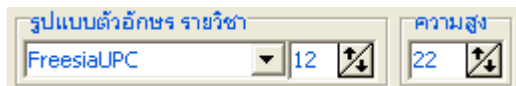
1. ปพ.1 : ป เมื่อท่านเลือกเมนูนี้จะปรากฏ การกำหนดค่าของแบบปพ.1 เพื่อให้ท่านได้แก้ไขดังนี้

(1) หน้าแรก

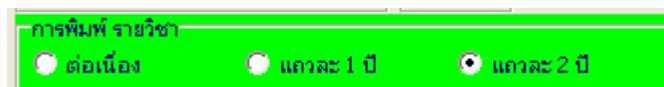
- 
 หัวกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.2 นิ้ว ในกรณีที่มีการสั่งพิมพ์แล้วปรากฏว่าข้อความที่พิมพ์ชิด/พิมพ์ทับ ด้านบนมากเกินไปท่านสามารถกำหนดให้มีค่ามากขึ้น เพื่อปรับให้ตำแหน่งการพิมพ์ต่ำลง
- 
 ท้ายกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.38 นิ้ว กรณีที่พิมพ์ตกหน้ากระดาษท่านสามารถกำหนดค่า ให้มากขึ้น เพื่อให้ขอบล่างกระดาษสูงขึ้น
- 
 จำนวนเส้นกรอบ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 1 จำนวนเส้นกรอบ ถ้ากำหนดค่าให้เพิ่มขึ้นจะเพิ่มความหนาของเส้นกรอบ



- รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน ท่านสามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตามต้องการ ถ้าท่านกำหนดขนาดใหญ่เกินไปจะเกิดปัญหา เมื่อพิมพ์ออกมาแล้วข้อความอาจไม่แสดงให้ท่านเห็นได้

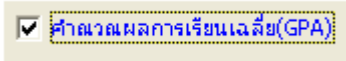
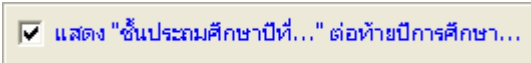
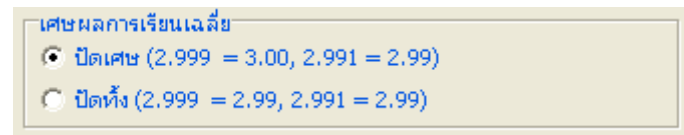
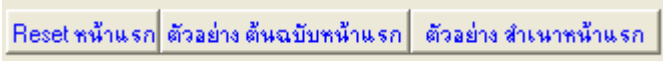
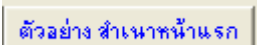


- รูปแบบตัวอักษรรายวิชา และความสูง ท่านสามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตามต้องการ ส่วนความสูงนั้นคือ ความสูงของบรรทัดของตัวอักษรรายวิชา โดยถ้าโรงเรียนของท่านมีจำนวนวิชามากจนทำให้ข้อมูลไม่สามารถพิมพ์ได้ครบถ้วนในกระดาษแผ่นเดียว ท่านสามารถปรับลดความสูงของแถวได้ เพื่อความเหมาะสม ข้อสำคัญคือ ความสูงของแถว ควรกำหนดค่าให้เหมาะสมกับ ขนาดของตัวอักษรด้วย

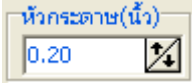
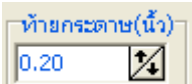
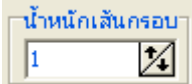
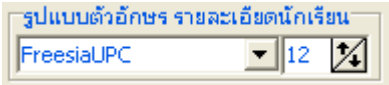
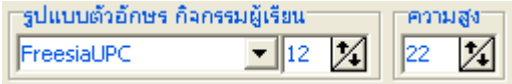


- การพิมพ์รายวิชา ท่านสามารถกำหนดรูปแบบการพิมพ์ได้ 3 แบบคือ

- ☒ ต่อเนื่อง การพิมพ์แบบต่อเนื่องแบบพิมพ์จะถูกพิมพ์ออกมาในลักษณะคล้ายพิมพ์แบบทรานสคริป คือพิมพ์ข้อมูลครบคอลัมน์แรกจึงจะขึ้นคอลัมน์ถัดไป
- ☐ แถวละ 1 ปี การพิมพ์แบบแถวละ 1 ปี เหมาะสำหรับนักเรียนย้ายโรงเรียน โดยการย้ายนั้นต้องไม่เกิน 3 ปี เนื่องจากมี 3 คอลัมน์เท่านั้น ซึ่งถ้าเป็นนักเรียน 4-6 ปี เลือกการพิมพ์แถวละ 1 ปีจะเอกสารจะมี 2 แผ่น
- ☐ แถวละ 2 ปี การพิมพ์แบบแถวละ 2 ปี รูปแบบการพิมพ์จะแสดงคอลัมน์ละ 2 ปี โดยมีข้อจำกัดอยู่ที่รายวิชาทั้ง 2 ปีนั้นต้องไม่เกินจำนวนแถวของคอลัมน์

- 
 เมื่อคลิกที่ตำแหน่ง คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย โปรแกรมจะคำนวณผลการเรียนเฉลี่ยให้อัตโนมัติ
- 
 สำหรับระดับประถมศึกษาจะมีให้ กำหนดว่า ต้องการมีการแสดงข้อมูล “ชั้นประถมศึกษาปีที่ ...” ต่อท้ายปีการศึกษา หรือไม่
- 
 เศษผลการเรียนเฉลี่ย กำหนดค่าเบื้องต้นเป็นการปิดเศษขึ้น ซึ่งการจัดการเกี่ยวกับเศษของผลการเรียนนั้น ท่านสามารถกำหนดตามหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนด
- 
 ปุ่มกดช่วยเหลือเหล่านี้ มีหน้าที่ต่างกันดังนี้
 - 
 กรณีที่ท่านมีกำหนดค่าแล้ว ต้องการให้กลับมาเป็นค่ามาตรฐานอีกครั้ง กด **Reset** เป็นการคืนค่ามาตรฐานให้กับโปรแกรม และเมื่อโปรแกรมแสดงข้อมูลไม่ครบ สามารถกด **Reset** เพื่อเป็นการกำหนดค่ามาตรฐานให้กับโปรแกรมอีกครั้ง
 - 
 การแสดงตัวอย่างการพิมพ์ต้นฉบับหน้าแรก ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าแรกของต้นฉบับ
 - 
 การแสดงตัวอย่างการพิมพ์สำเนาหน้าแรก ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าแรกของสำเนา

(2) หน้าหลัง

-  หัวกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.2 นิ้ว ในกรณีที่การสั่งพิมพ์แล้วปรากฏว่าข้อความที่พิมพ์ชิด/พิมพ์ทับ ด้านบนมากเกินไปท่านสามารถกำหนดให้มีค่ามากขึ้น เพื่อปรับให้ตำแหน่งการพิมพ์ต่ำลง
-  ท้ายกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.20 นิ้ว กรณีที่พิมพ์ตกหน้ากระดาษท่านสามารถกำหนดค่า ให้มากขึ้น เพื่อให้ขอบล่างกระดาษสูงขึ้น
-  น้ำหนักละเส้นรอบ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 1 น้ำหนักเส้นรอบ ถ้ากำหนดค่าให้เพิ่มขึ้นจะเพิ่มความหนาของเส้นรอบ
-  รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน ท่านสามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตามต้องการ ถ้าท่านกำหนดขนาดใหญ่เกินไปจะเกิดปัญหา เมื่อพิมพ์ออกมาแล้วข้อความอาจไม่แสดงให้ท่านเห็นได้
-  รูปแบบตัวอักษรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และความสูง ท่านสามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตามต้องการ ส่วนความสูงนั้นคือ ความสูงของบรรทัดของตัวอักษร โดยถ้าโรงเรียนของท่านมีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมากจนทำให้ข้อมูลไม่สามารถพิมพ์ได้ครบถ้วนในกระดาษแผ่นเดียว ท่านสามารถปรับลดความสูงของแถวได้ เพื่อความเหมาะสม ข้อสำคัญคือ ความสูงของแถว ควรกำหนดค่าให้เหมาะกับ ขนาดของตัวอักษรด้วย

การพิมพ์ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☒ ต่อเนื่อง

☐ แฉะ 1 ปี

☐ แฉะ 2 ปี

การพิมพ์กิจกรรมพัฒนา

ผู้เรียน ท่านสามารถกำหนดรูปแบบการพิมพ์ได้ 3 แบบคือ

- ☒ ต่อเนื่อง การพิมพ์แบบต่อเนื่องแบบพิมพ์จะถูกพิมพ์ออกมาในลักษณะคล้ายพิมพ์แบบทรานสคริป คือพิมพ์ข้อมูลครบคอลัมน์แรกจึงจะขึ้นคอลัมน์ถัดไป
- ☐ แฉะ 1 ปี การพิมพ์แบบแฉะ 1 ปี เหมาะสำหรับนักเรียนย้ายโรงเรียน โดยการย้ายนั้นต้องไม่เกิน 3 ปี เนื่องจากมี 3 คอลัมน์เท่านั้น ซึ่งถ้าเป็นนักเรียน 4-6 ปี เลือกการพิมพ์แฉะ 1 ปีจะเอกสารจะมี 2 แผ่น
- ☐ แฉะ 2 ปี การพิมพ์แบบแฉะ 2 ปี รูปแบบการพิมพ์จะแสดงคอลัมน์ละ 2 ปี โดยมีข้อจำกัดอยู่ที่รายวิชาทั้ง 2 ปีนั้นต้องไม่เกินจำนวนแถวของคอลัมน์

ต้นฉบับ

☐ ต้นฉบับ พิมพ์ชื่อ ผอ.,นายทะเบียน,วันที่...

กรณีที่ท่านต้องการสั่ง

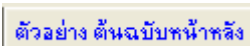
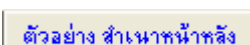
พิมพ์เอกสารที่เป็นสำเนา ท่านสามารถถ่ายเอกสารปพ.1 (ต้องถ่ายเอกสารก่อนพิมพ์) โดยนำสำเนาที่เกิดจากการถ่ายเอกสารมาสั่งพิมพ์แบบต้นฉบับ โดยการโปรแกรมจะทำการพิมพ์ส่วนของผู้บริหารด้านหลังแสดงออกมาด้วย

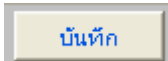
☒ แสดง "ชั้นประถมศึกษาปีที่..." ต่อท้ายปีการศึกษา...

สำหรับระดับประถมศึกษาจะมีให้

กำหนดว่า ต้องการให้มีการแสดงข้อมูล "ชั้นประถมศึกษาปีที่ ..." ต่อท้ายปีการศึกษา หรือไม่

-    ปุ่มกดช่วยเหลือเหล่านี้ มีหน้าที่ต่างกันดังนี้

-  กรณีที่ท่านมีกำหนดค่าแล้ว ต้องการให้กลับมาเป็นค่ามาตรฐานอีกครั้ง กด **Reset** เป็นการคืนค่ามาตรฐานให้กับโปรแกรม และเมื่อโปรแกรมแสดงข้อมูลไม่ครบ สามารถกด **Reset** เพื่อเป็นการกำหนดค่ามาตรฐานให้กับโปรแกรมอีกครั้ง
-  การแสดงตัวอย่างการพิมพ์ต้นฉบับหน้าหลัง ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าหลังของต้นฉบับ
-  การแสดงตัวอย่างการพิมพ์สำเนาหน้าหลัง ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าหลังของสำเนา

หลังจากที่ท่านได้กำหนดค่าการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อให้จัดเก็บข้อมูลการตั้งค่าการพิมพ์ ปพ.1 ของท่าน จากนั้นกดปุ่ม

 เพื่อใช้งานในโปรแกรมต่อไป

2. ปพ.3 : ป เมื่อท่านเลือกเมนูนี้จะปรากฏ การกำหนดค่าของแบบปพ.3 เพื่อให้ท่านได้แก้ไขดังนี้

กำหนดค่าการพิมพ์ ปพ.3 : ป ประถมศึกษา

รูปแบบตัวอักษร ส่วนข้อความ
FreesiaUPC 14

รูปแบบตัวอักษร หัวตาราง
FreesiaUPC 12

รูปแบบตัวอักษร รายละเอียด
FreesiaUPC 12

หน้าแรก

หัวกระดาษ(นิ้ว)	ท้ายกระดาษ(นิ้ว)	ความสูง
0.40	0.50	34
ขอบซ้าย(นิ้ว)	ขอบขวา(นิ้ว)	จำนวน บรรทัด
0.85	0.65	10

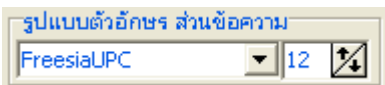
Reset หน้าแรก ตัวอย่าง หน้าแรก

หน้าหลัง

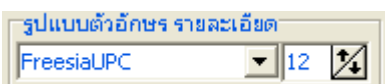
หัวกระดาษ(นิ้ว)	ท้ายกระดาษ(นิ้ว)	ความสูง
0.40	0.50	34
ขอบซ้าย(นิ้ว)	ขอบขวา(นิ้ว)	จำนวน บรรทัด
0.85	0.65	14

Reset หน้าหลัง ตัวอย่าง หน้าหลัง

บันทึก OK Cancel

- 
 เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร
ในส่วนของรายละเอียดสถานศึกษา

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 โรงเรียน รักรการเรียน
ตำบล/แขวง รักรตำบล อำเภอ/เขต รักรอำเภอ จังหวัด รักรจังหวัด

- 
 เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร
ในส่วนของข้อมูลนักเรียน

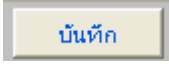
ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อสกุลนักเรียน
1	00123	00001	เด็กชายใหม่
	1234500000000	000001	เรียนดี

- การกำหนด หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ ขอบซ้าย ขอบขวา จะมีการกำหนดระยะของขอบกระดาษ เพื่อความเหมาะสมของการพิมพ์ในหน้าแรก ส่วนจำนวนบรรทัด

จะกำหนดมาตรฐานของการพิมพ์จำนวนนักเรียนในหน้าแรกคือ 10 คน กรณีที่ท่านกำหนดขนาดและชนิดตัวอักษรมีขนาดใหญ่ ท่านสามารถกำหนดให้จำนวนนักเรียนที่พิมพ์ในหน้าแรกให้มีจำนวนน้อยลง เพื่อความเหมาะสมได้

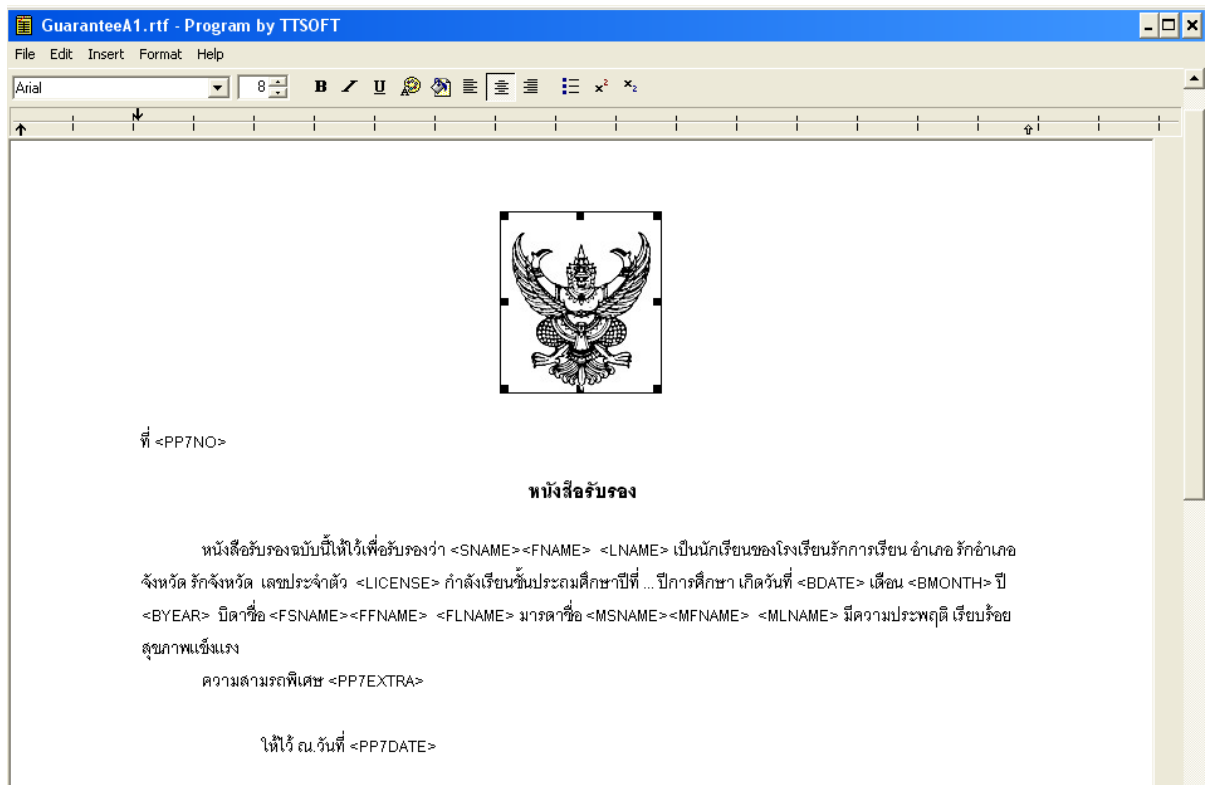
- การกำหนด หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ ขอบซ้าย ขอบขวา จะมีการกำหนดระยะของขอบกระดาษ เพื่อความเหมาะสมของการพิมพ์ในหน้าหลัง ส่วนจำนวนบรรทัด

จะกำหนดมาตรฐานของการพิมพ์จำนวนนักเรียนในหน้าหลังคือ 14 คน สามารถปรับจำนวนลงได้ เพื่อความเหมาะสม

หลังจากที่ท่านได้กำหนดค่าการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อให้จัดเก็บข้อมูลการตั้งค่าการพิมพ์ ปพ.1 ของท่าน จากนั้นกดปุ่ม

เพื่อใช้งานในโปรแกรมต่อไป

3. ปพ.๗ (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)



โปรแกรมจะแสดงรูปแบบของการแก้ไขลักษณะการทำงานแบบ Microsoft Word แตต่างกันตรงมีการสร้างตัวแปรในการแสดงข้อมูลอัตโนมัติจากฐานข้อมูลที่ท่านได้บันทึกไว้สำหรับนักเรียนแต่ละคน ซึ่งตัวแปรไม่สามารถแก้ไขได้แต่สามารถลบได้ในกรณีที่ไม่ต้องการให้แสดงในแบบพิมพ์ ปพ.7 โดยมีคำอธิบายสำหรับการใช้ตัวแปรแต่ละตัวดังนี้

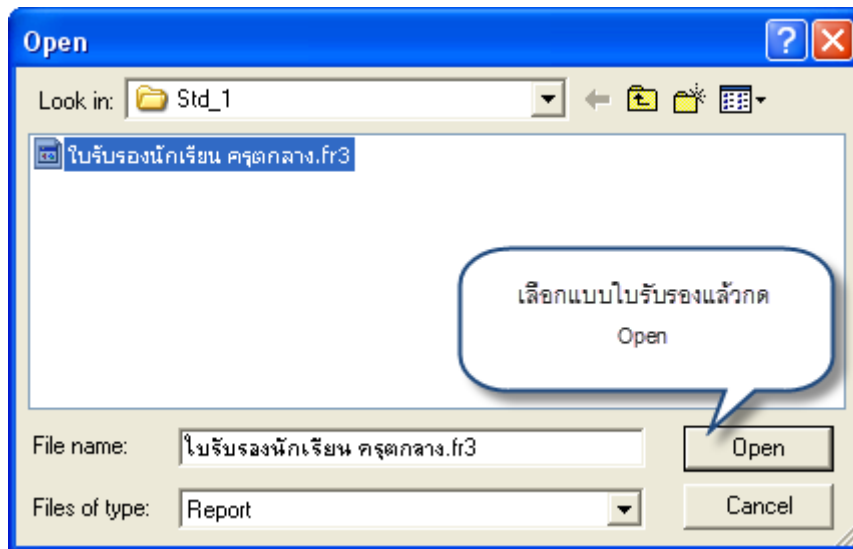
- <P7NO> : เลขที่เอกสารปพ.7
- <SNAME> : คำนำหน้าชื่อนักเรียน
- <FNAME> : ชื่อนักเรียน
- <LNAME> : นามสกุลนักเรียน
- <LICENSE> : เลขประจำตัวนักเรียน
- <BDATE> : วันเกิดนักเรียน
- <BMONTH> : เดือนเกิดนักเรียน

- <BYEAR> : ปีเกิดนักเรียน
- <FSNAME> : คำนำหน้าชื่อบิดานักเรียน
- <FFNAME> : ชื่อบิดานักเรียน
- <FLNAME> : นามสกุลบิดานักเรียน
- <MSNAME> : คำนำหน้าชื่อมารดานักเรียน
- <MFNAME> : ชื่อมารดานักเรียน
- <MLNAME> : นามสกุลมารดานักเรียน
- <IDCODE> : เลขประจำตัวประชาชนนักเรียน

เมื่อท่านได้แก้ไขรูปแบบ แบบพิมพ์ ปพ.7 ตามที่ท่านต้องการแล้ว อย่าลืม

บันทึกข้อมูลด้วย โดยเลือก **File Save**

4. หนังสือรับรอง แบบอื่นๆ



โปรแกรมจะแสดงรูปแบบของใบรับรอง เพื่อให้ท่านได้แก้ไขตำแหน่ง โดยตำแหน่งชื่อโรงเรียนนั้น โปรแกรมได้กำหนดชื่อและที่อยู่โรงเรียนเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้

การจัดเรียงข้อมูล

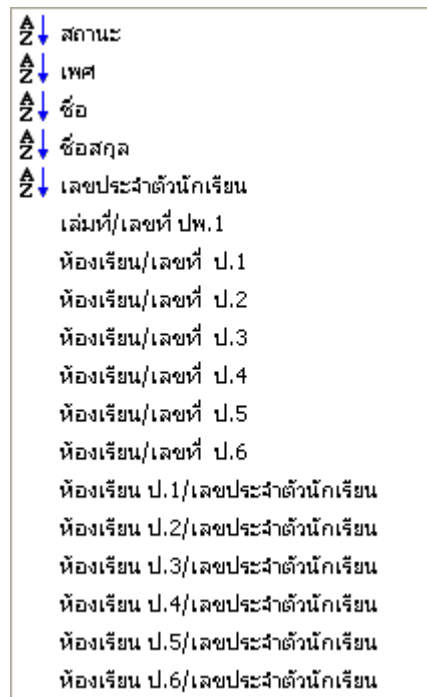
จากการบันทึกข้อมูลจะเห็นว่า ข้อมูลถูกเพิ่มขึ้นไปตามที่เจ้าหน้าที่ได้บันทึกข้อมูลลงไป กรณีที่ต้องการให้ข้อมูลนักเรียนเรียงกันตามที่ท่านกำหนด เช่น ต้องการเรียงตามเลขประจำตัวนักเรียน หรือเลขประจำตัวประชาชนสามารถทำได้โดย

1. เลือกระดับชั้นที่ต้องการเรียงข้อมูล

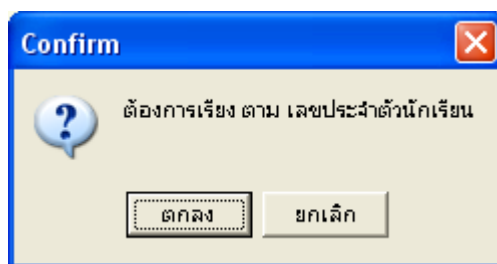
2. เลือกเมนูเครื่องมือ  เครื่องมือ จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	
รายวิชาพื้นฐาน	
รายวิชาเพิ่มเติม	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
ความสามารถพิเศษ	
 เรียงข้อมูล	►
☒ เลขที่ ปพ. ๑ อัตโนมัติ	
เปลี่ยนแผนการศึกษาให้นักเรียนที่เลือกไว้	
เปลี่ยนรายวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้ จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
เปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
คำนวณผลการเรียนใหม่ทั้งหมด	
นำเข้าข้อมูลจากหลักสูตรเก่า	
นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel	►
ส่งข้อมูลออกเป็นแฟ้ม Excel	►
ปรับวันที่เข้าเรียน ปี พ.ศ. เกินไป 543 ปี ให้ถูกต้อง	
ปรับเพศ	

3. เลือกเมนูเรียงข้อมูล  เรียงข้อมูล จะปรากฏรูปแบบการเรียงข้อมูลให้ท่าน
เลือกดังนี้



4. เมื่อท่านเลือกการเรียงข้อมูล ตามที่ท่านต้องการเรียบร้อยแล้ว
ตัวอย่างเช่นต้องการเรียงข้อมูลตามเลขประจำตัวนักเรียน จะปรากฏ
กล่องข้อความ เพื่อยืนยันการเรียงข้อมูลตามเลขประจำตัวนักเรียน



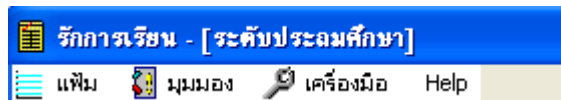
กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเรียงข้อมูล

5. เมื่อเรียงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การพิมพ์เอกสาร

การสั่งพิมพ์เอกสารของทุกระดับชั้นนั้น เลือกเมนูการสั่งพิมพ์ โดย

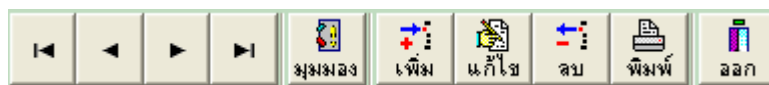
1. เลือกจากเมนูบาร์



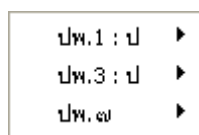
การเลือกจากเมนูบาร์จะ ต้องเลือกที่ตำแหน่งพิมพ์  พิมพ์ จะปรากฏเมนู



2. เลือกจากไอคอน



ไม่ว่าท่านจะเลือกโดยใช้เมนูบาร์ หรือ ไอคอนก็จะปรากฏเมนูย่อย



เพื่อให้ท่านเลือกที่จะพิมพ์เอกสารประเภทใด

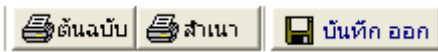
การสั่งพิมพ์สามารถทำได้โดย

1. สั่งพิมพ์ข้อมูลนักเรียนครั้งละ 1 คน ทำได้ โดยนำเมาส์คลิกที่ชื่อนักเรียน จากนั้นกดปุ่มพิมพ์
2. สั่งพิมพ์นักเรียนครั้งละ หลาย ๆ คน ทำได้โดยการ กดปุ่ม **Ctrl** ที่คีย์บอร์ด ค้างไว้ จากนั้นนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อนักเรียน

การจัดพิมพ์ ปพ.1

เมื่อท่านกรอกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถจัดพิมพ์

เอกสารได้ โดยกดปุ่ม




1. หน้าแรก
2. หน้าหลัง
ค้นแบบ
สำเนา
บันทึก ออก
กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น

(ตัวอย่าง)


ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1 : ป
 ชุดที่
 เลขที่ 000001

โรงเรียน จัดการเรียน
 สังกัด
 ตำบล/แขวง รักตำบล ใหม่
 อำเภอ/เขต รักอำเภอ
 จังหวัด รักจังหวัด
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ดิฉรูป
 3 x 4 ซม.

ដើម្បីកត់បំពេញ  តាំងឡើង ទុកប្រាកដឃើញឆាប់ៗ

ปพ.1 : ป	▶	ต้นฉบับ	▶	หน้าแรก
ปพ.3 : ป	▶	สำเนา	▶	หน้าหลัง
ปพ.7 : ป	▶			
บัตรประจำตัวนักเรียน				หน้าแรกสลับหน้าหลัง

ដើម្បីកត់ប៉ុន្មាន  សំណួរ នឹងបង្ហាញឱ្យអ្នកមើល

ปพ.1 : ป	ต้นฉบับ	
ปพ.3 : ป	สำเนา	หน้าแรก
ปพ.7 : ป		หน้าหลัง
บัตรประจำตัวนักเรียน		หน้าแรกสลับหน้าหลัง

- หน้าแรก หมายถึง โปรแกรมจะสั่งพิมพ์เฉพาะด้านหน้าของแบบ ปพ.1
- หน้าหลัง หมายถึง โปรแกรมจะสั่งพิมพ์เฉพาะด้านหลังของแบบ ปพ.1
- หน้าแรกสลับหน้าหลัง หมายถึง โปรแกรมจะแสดงข้อมูลทั้งด้านหน้าและด้านหลังในการสั่งพิมพ์ 1 ครั้ง

- ตันฉบบั บ จะไม่ปรากฏชื่อในทะเบียนในการพิมพ์หน้าแรก

(.....)

นายทะเบียน

- สำเนา จะปรากฏชื่อนายทะเบียนในการพิมพ์หน้าแรก

(..... นายสว่าง สดใส)

นายทะเบียน

- ตันฉบบั บ จะไม่ปรากฏข้อมูลผู้บริหาร และนายทะเบียนในด้านหลัง

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนรักการเรียน
วันที่.....

- สำเนา จะปรากฏข้อมูลผู้บริหาร และนายทะเบียนในด้านหลัง

(..... นายสว่าง สดใส)

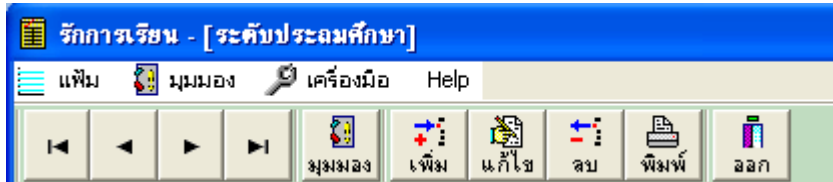
นายทะเบียน

(..... นายสงบ รักสันติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนรักการเรียน
30 มีนาคม 2553

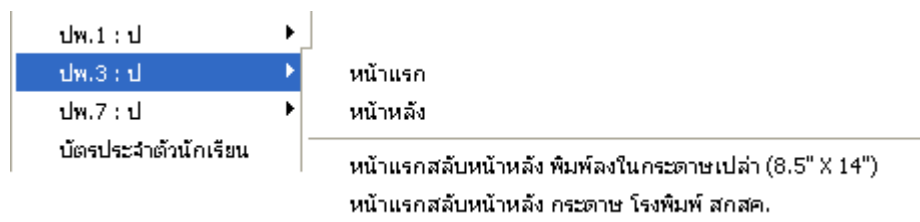
การจัดพิมพ์ ปพ.3

ในการพิมพ์ปพ.3 นั้นกรณีที่ท่านกรอกข้อมูลนักเรียน ตามที่เรียงลำดับไว้แล้ว ท่านสามารถสั่งพิมพ์ได้ทันที แต่ถ้าท่านกรอกข้อมูลนักเรียนโดยไม่ได้เรียงลำดับ ท่านต้องกำหนดให้ข้อมูลเรียงลำดับตามที่ท่านต้องการก่อนที่จะสั่งพิมพ์ ปพ. 3



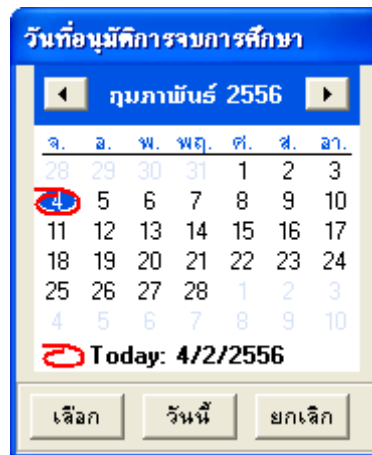
ขั้นตอนการสั่งพิมพ์ ปพ.3

1. เลือกเมนูในการสั่งพิมพ์ปพ.3 จะปรากฏเมนูย่อย



- หน้าแรก โปรแกรมจะสั่งพิมพ์ปพ.3 เฉพาะหน้าที่เป็นเลขคี่ เช่น หน้า 1, 3, ...
- หน้าหลัง โปรแกรมจะสั่งพิมพ์ปพ.3 เฉพาะหน้าที่เป็นเลขคู่
- หน้าแรกสลับหน้าหลัง พิมพ์ลงในกระดาษเปล่า (8.5"X14") โปรแกรมจะพิมพ์ แบบปพ.3 ออกมาทั้งหมด รวมถึงส่วนหัวกระดาษที่มีตราครุฑ
- หน้าแรกสลับหน้าหลัง กระดาษ โรงพิมพ์ สกสค. โปรแกรมจะพิมพ์เฉพาะรายละเอียด โดยที่จะไม่พิมพ์ส่วนหัวกระดาษที่มีตราครุฑออกมา (** แบบพิมพ์ ปพ.3 สามารถสั่งซื้อได้ที่ สกสค.)

2. เมื่อท่านพิมพ์ปพ.3 โปรแกรมจะแสดงปฏิทินวันที่ ให้ท่านเลือกวันที่
อนุมัติการจบการศึกษา (วันที่นี้จะปรากฏอยู่ที่ชื่อผู้อำนวยการ)



อนุมัติการจบการศึกษา

(ชื่อผู้บริหาร)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

3. โปรแกรมจะแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปพ.3 เพื่อให้ท่านได้ตรวจสอบอีกครั้ง
ก่อนทำการสั่งพิมพ์ และเมื่อท่านตรวจสอบเรียบร้อยแล้วสามารถสั่ง
พิมพ์ โดยการกดปุ่ม  อีกครั้ง

พิมพ์ ปพ. 3 : ป หน้าแรก

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 โรงเรียน รักการเรียน

ตำบล/แขวง รังค้ำปูล อำเภอ/เขต รังค้ำปูล จังหวัด รังค้ำปูล

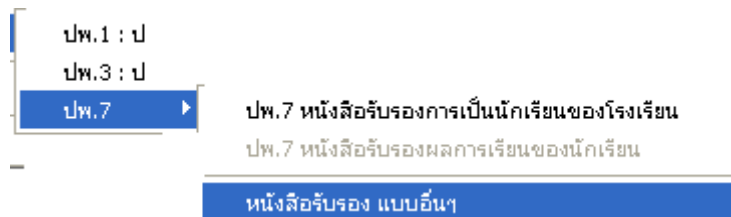
ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน	วันที่ เดือน	ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อสกุลนักเรียน	ปีเกิด	ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา
1	00123 1234500000000	00001 000001	เด็กชายใหม่ เรียนดี	5 มกราคม 2542	นายสมชาย เรียนดี นางสมหญิง เรียนดี

การจัดพิมพ์ ปพ.7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน)

การพิมพ์ ปพ.7 นั้นมีเมนูย่อยให้เลือก หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน และ หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน

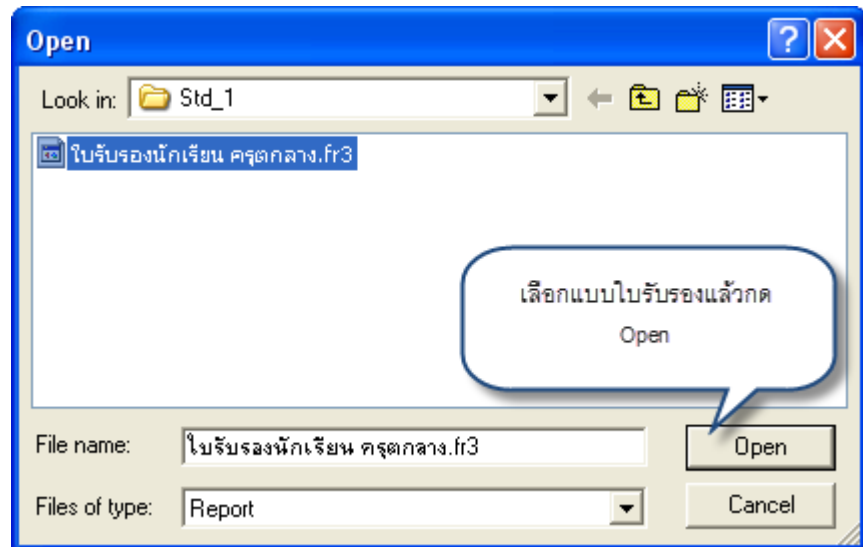


- หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน สามารถกำหนดเป็นรูปแบบมาตรฐาน ตามที่ท่านได้ตั้งค่าของหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน
- หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน จะเป็นรูปแบบที่โปรแกรมกำหนดไม่สามารถแก้ไขได้ และมีเมนูย่อย ดังนี้



- หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน (แบบเดิม) คือแบบที่โปรแกรมได้สร้างขึ้น
- หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน (แบบ บ้านนาทวี) คือแบบปพ.7 ที่ฝ่ายทะเบียนของโรงเรียนบ้านนาทวีแนะนำ

- หนังสือรับรอง แบบอื่น ๆ หนังสือรับรองแบบนี้ เป็นหนังสือรับรองผลการเรียน แบบหนังสือราชการ โดยรูปแบบนี้ โปรแกรมจะตั้งค่าอัตโนมัติ ให้ท่านเลือกแบบดังนี้



เมื่อส่งพิมพ์จะได้รูปแบบดังนี้

**ใบรับรองผลการเรียน**

เลขที่ 23456

โรงเรียน	บ้านไผ่ราษฎร์สงเคราะห์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๑๔
ตำบล	บ้านไผ่	อำเภอ	บ้านฉาง
			จังหวัด นครศรีธรรมราช

ขอรับระงับว่าชื่อ	เด็กชายโพลสุดชาย	ชื่อสกุล	สาขาที่
เลขประจำตัวพิกเรียน	01548	เลขประจำตัวประชาชน	5464878764646464

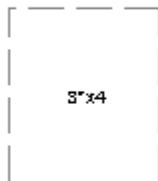
เกิดวันที่ 6 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 255 เพศ ชาย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา หายชื่อบิดา หามสกุลบิดา ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา หางชื่อมารดา หามสกุลมารดา

กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2555

ความสามารถพิเศษ เป็นักตบตี

ออกให้ ณ วันที่ 26 มกราคม 2556



(ชื่อผู้ดำเนินการโรคเรื้อรัง)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครุฑ

(ชื่อ นาย พะเป็ญ)

អាយុអះ ងើយអ

หมายเหตุ ใบรับรองนี้มีอายุ 120 วัน นับแต่วันออกให้

เมนูมุมมอง

เมื่อท่านได้บันทึกข้อมูลของนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ในการดูรายละเอียดนักเรียนนั้นจะแสดงรายชื่อทั้งหมดของนักเรียนในหน้าจอ ซึ่งการแสดงผลนั้นไม่สามารถแสดงออกมาทั้งหมดได้ เนื่องจากข้อมูลนักเรียนที่มีการบันทึกนั้นมีหัวข้อจำนวนมาก โปรแกรมจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดมุมมอง เพื่อให้ท่านเลือกที่จะตรวจสอบข้อมูลในส่วนที่ท่านต้องการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อท่านเลือก  มุมมอง จะปรากฏเมนูย่อย

แบบ ปพ.1 : ป
แบบ ปพ.3 : ป
แบบ ปพ.7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)
แบบ ห้องเรียน-เลขที่

- **แบบ ปพ.1 : ป** (แบบ ปพ.1 : ป) เมื่อเลือกแบบมุมมอง ปพ.1 ข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏดังนี้

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล				เลขประจำตัวนักเรียน	เลขประจำตัวประชาชน	ปพ.๑	
	เขต	หน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล			เล่มที่	เลขที่
> นักเรียน		เด็กชาย	ใหม่					000002

- **แบบ ปพ.3 : ป** (แบบ ปพ.3 : ป) เมื่อเลือกแบบมุมมอง ปพ.1 ข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏดังนี้

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล				เลขประจำตัวนักเรียน	ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
	เขต	หน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล					

- **แบบ ปพ.7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)** (แบบ ปพ.7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน))

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	แบบ ปพ.7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)		ความสามารถพิเศษ
			เลขที่หนังสือ	ออกให้ ณ วันที่	

- **แบบ ห้องเรียน-เลขที่** (แบบ ปพ.1 : ป)

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	ป.1		ป.2		ป.3		ป.4		ป.5		ป.6	
			ปี	ห้อง เลขที่	ปี	ห้อง เลขที่	ปี	ห้อง เลขที่	ปี	ห้อง เลขที่	ปี	ห้อง เลขที่	ปี	ห้อง เลขที่

เมื่อปรากฏข้อมูลมาเพื่อให้ท่านได้ตรวจสอบแล้ว ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยการคลิกไปที่ช่องที่ต้องการและแก้ไขข้อมูลได้ทันที เช่น เลือกมุมมองปพ.7 เพื่อบันทึกข้อมูลเลขที่หนังสือรับรอง

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	แบบ ปพ. 7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)		ความสามารถพิเศษ
			เลขที่หนังสือรับรอง	ออกให้ ณ วันที่	
นักเรียน	เด็กชายใหม่ เรียนดี	00123			

คลิกที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล เมื่อคลิกแล้วแถบข้อมูลนักเรียนจะเปลี่ยนเป็นสีฟ้า

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	แบบ ปพ. 7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)	
			เลขที่หนังสือรับรอง	ออกให้ ณ วันที่
นักเรียน	เด็กชายใหม่ เรียนดี	00123		

นำเมาส์คลิก ส่วนเลขที่หนังสือรับรอง (ในช่องสีฟ้า) ช่องเลขที่หนังสือรับรอง จะมีเคอร์เซอร์กระพริบ เพื่อรอให้ทำการแก้ไข

เลขประจำตัวนักเรียน	แบบ ปพ. 7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)	
	เลขที่หนังสือรับรอง	ออกให้ ณ วันที่
00123		

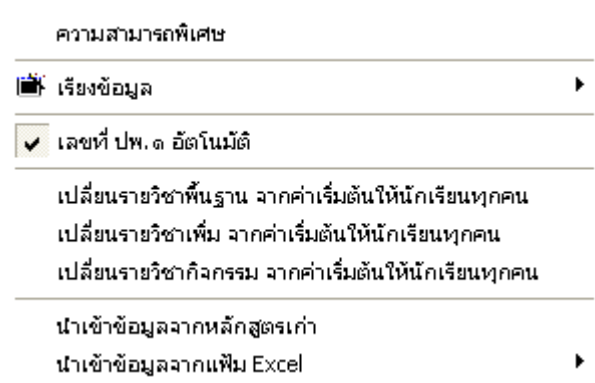
บันทึกข้อมูลที่ต้องการลงในช่องเลขที่หนังสือรับรองจากนั้น นำเมาส์คลิกที่เลขที่หนังสือรับรองอีกครั้ง โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลอัตโนมัติ

การสร้าง/นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel

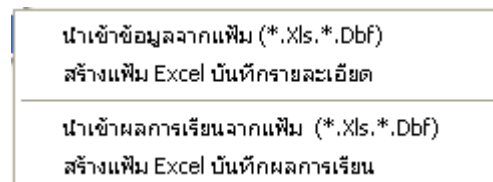
การสร้างข้อมูล Excel

1. สร้างแฟ้ม Excel ต้นฉบับจากโปรแกรมมีขั้นตอนดังนี้

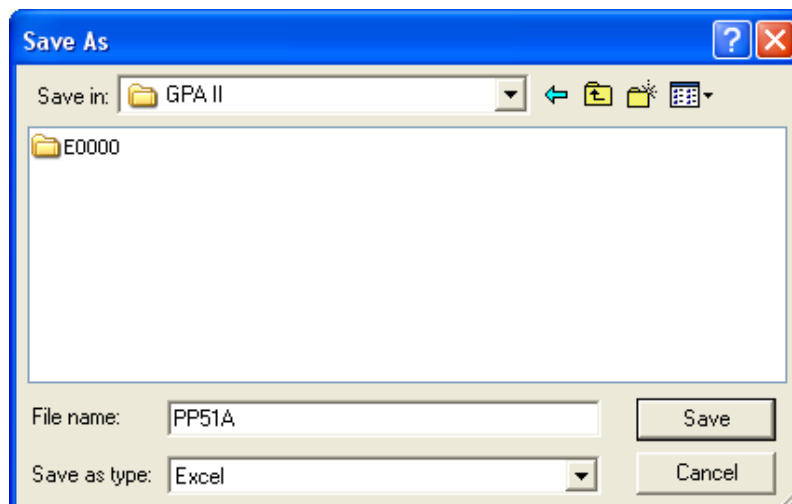
1. เข้าระดับชั้นที่ต้องการ เช่นระดับชั้นประถมศึกษา
2. เลือกเมนูเครื่องมือ  เครื่องมือ จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้



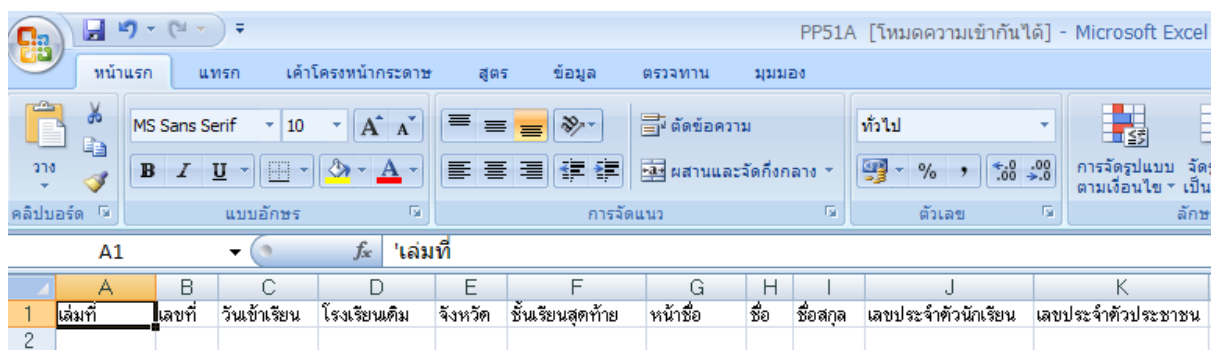
3. เลือกเมนู นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel (นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel)จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้



4. เลือกเมนู สร้างแฟ้ม Excel บันทึกรายละเอียด (สร้างแฟ้ม Excel บันทึกรายละเอียด) จะปรากฏกล่องข้อความเพื่อให้ท่านได้จัดเก็บแฟ้ม PP51A.xls เพื่อให้ท่านกรอกข้อมูลต่อไปดังนี้



5. เปิดแฟ้ม PP51A.xls จะมีรายการเฉพาะหัวข้อให้ท่านกรอกข้อมูล
ตามหัวข้อ ตัวอย่างแฟ้ม PP51A.xls



ให้ท่านกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 เป็นต้นไปโดยให้กรอกข้อมูลให้ตรงกับ
รายละเอียดในแถวที่ 1 เช่น

- เล่มที่ : เล่มปพ.1
- เลขที่ : เลขที่ปพ.1
- วันที่เข้าเรียน : วันที่เข้าเรียนในสถานศึกษา
- โรงเรียนเดิม : โรงเรียนเดิมก่อนที่จะรับเข้าสถานศึกษา กรณี
ไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย “-”
- จังหวัด : จังหวัดที่สถานศึกษาอยู่
- ชั้นเรียนสุดท้าย : ชั้นเรียนสุดท้าย
- หน้าชื่อ : คำนำหน้าชื่อนักเรียน

- ชื่อ : ชื่อนักเรียน
- ชื่อสกุล : ชื่อสกุลนักเรียน (นามสกุล)
- เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน
- เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- วันเกิด : วันเกิดนักเรียน
- เดือนเกิด : เดือนเกิดนักเรียน
- ปีเกิด : ปีเกิดนักเรียน
- เพศ : เพศนักเรียน
- สัญชาติ : สัญชาติของนักเรียน
- ศาสนา : ศาสนาของนักเรียน
- หน้าชื่อบิดา : คำนำหน้าชื่อบิดานักเรียน
- ชื่อบิดา : ชื่อบิดานักเรียน
- ชื่อสกุลบิดา : ชื่อสกุลบิดานักเรียน (นามสกุล)
- หน้าชื่อมารดา : คำนำหน้าชื่อมารดานักเรียน
- ชื่อมารดา : ชื่อมารดานักเรียน
- ชื่อสกุลมารดา : ชื่อสกุลมารดานักเรียน (นามสกุล)
- ป.1 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.1 เช่น 2548
- ป.1 ห้อง : ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.1 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.1 เลขที่ : เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.1 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้

- ป.2 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.2 เช่น 2549
- ป.2 ห้อง : ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.2 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.2 เลขที่ : เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.2 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.3 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.3 เช่น 2550
- ป.3 ห้อง : ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.3 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.3 เลขที่ : เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.3 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.4 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.4 เช่น 2551
- ป.4 ห้อง : ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.4 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.4 เลขที่ : เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.4 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.5 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.5 เช่น 2552
- ป.5 ห้อง : ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.5 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.5 เลขที่ : เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.5 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้

- ป.6 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.6 เช่น 2553
- ป.6 ห้อง : ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.6 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- ป.6 เลขที่ : เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.6 ถ้าไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมน์นี้
- สรุปผลการประเมินสาระการเรียนรู้ : สรุปผลการประเมินสาระการเรียนรู้ที่นักเรียนได้
- สรุปผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน : สรุปผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนที่นักเรียนได้
- สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ : สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่นักเรียนได้
- สรุปผลการประเมินกิจกรรม : สรุปผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่นักเรียนได้
- ผลการตัดสินสาระการเรียนรู้ : ผลการตัดสินสาระการเรียนรู้ที่นักเรียนได้
- ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน : ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนที่นักเรียนได้
- ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ : ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่นักเรียนได้
- ผลการประเมินกิจกรรม : ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่นักเรียนได้
- วันอนุมัติการจบช่วงชั้น : วันที่อนุมัติการจบระดับชั้นของนักเรียน ในการกรอกข้อมูลโดยโปรแกรม Excel กรุณา

กำหนดคอลัมน์นี้ให้มีลักษณะเป็น “ข้อความ” เนื่องจากถ้าไม่กำหนด เมื่อรับข้อมูลเข้ามาแล้ว จะมีปัญหาตรงตัวเลขปี เช่น 2553 เมื่อรับข้อมูลโดยไม่ได้กำหนด ข้อมูลจะถูกรับมาเป็น 3096

- วันออกจากโรงเรียน : วันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน กรุณา
กำหนดคอลัมน์นี้ให้มีลักษณะเป็น “ข้อความ”
- สาเหตุการออกจากโรงเรียน : สาเหตุที่นักเรียนออกจาก
โรงเรียน

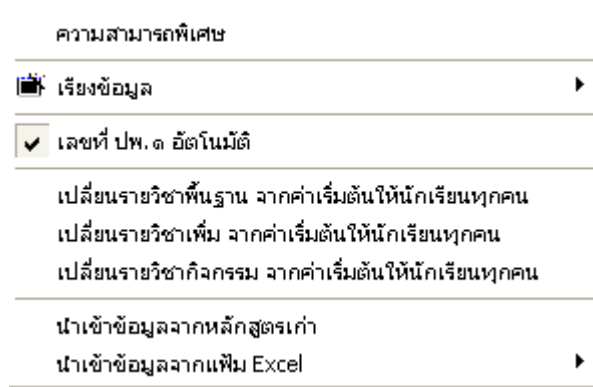
6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จัดเก็บเป็นแฟ้ม PP51A.xls
เช่นเดิม เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลมาใช้งานได้ทันที

2. ในกรณีที่ท่านสร้างแฟ้ม Excel โดยไม่ใช้แฟ้มต้นฉบับจากโปรแกรม
สามารถนำเข้าข้อมูลได้เช่นเดียวกัน

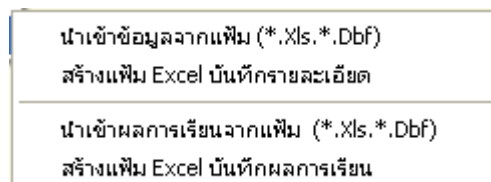
การนำเข้าข้อมูล Excel เพื่อใช้งานในโปรแกรม

เมื่อท่านสร้างแฟ้มข้อมูลจาก Excel เรียบร้อยแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการสร้างแฟ้มต้นฉบับจากโปรแกรม หรือแฟ้มที่ท่านสร้างขึ้นเองมีวิธีการนำเข้าเช่นเดียวกันคือ

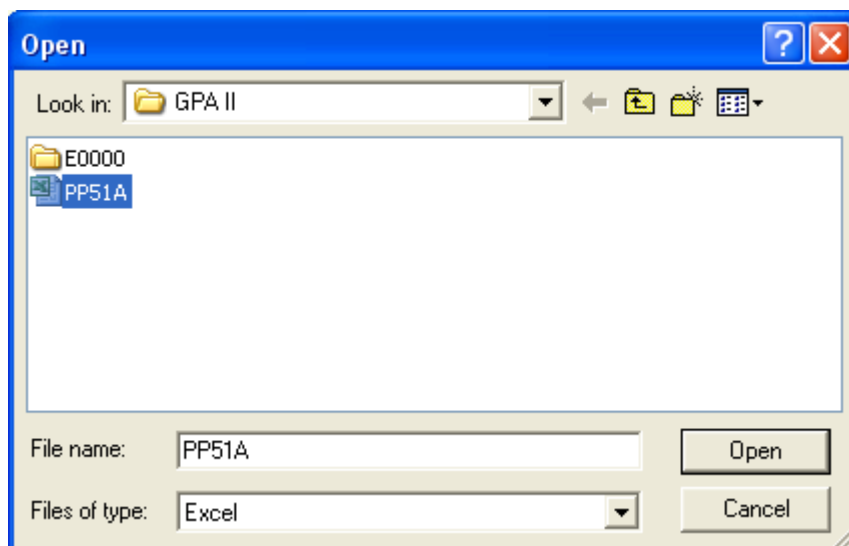
1. เลือกเมนูเครื่องมือ  เครื่องมือ จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้



2. เลือกเมนู นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel (นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel) จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้



3. เลือกเมนู นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม (*.Xls, *.Dbf) (นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม (*.Xls, *.Dbf)) โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความเพื่อให้ท่านเลือกแฟ้มข้อมูล Excel มาใช้งาน



ตัวอย่างเช่นเลือกแฟ้มข้อมูล “PP51A.xls” มาใช้งาน กด

 เมื่อเลือกแฟ้มข้อมูลแล้ว

3. โปรแกรมจะแสดงรูปแบบของการนำเข้าให้ท่านได้ตรวจสอบอีกครั้ง

3.1 กรณีที่แฟ้มข้อมูล Excel สร้างจากแฟ้มต้นฉบับจะปรากฏข้อมูล

โดยจะเริ่มนำเข้าข้อมูลตั้งแต่ แถวที่เห็นว่า **START** จนหมดข้อมูล

	เล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	โรงเรียนเดิม
	เล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	โรงเรียนเดิม
START	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	-
2	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	-
3	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	-
4	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	-

3.2 กรณีที่แฟ้มข้อมูล Excel ถูกสร้างขึ้นเอง ตัวอย่างเช่นแฟ้มข้อมูล

ชื่อ “Student.xls”

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	เล่มที่ปพ.1	เลขที่ปพ.1	วันลงทะเบียน	ค่าน้ำหนัก	ชื่อนักเรียน	นามสกุลนักเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขบัตรประชาชนนักเรียน
2	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักชาติ	รักเรียน	1234	1234567891234
3	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักดี	สบาย	1235	1545954646488
4	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รัก	สงบ	1236	1300000000000
5	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	บุญ	ตั้งใจ	1237	1200000000000

เมื่อเลือกนำเข้าข้อมูลแล้วจะปรากฏ ข้อมูลเพื่อตรวจสอบดังนี้

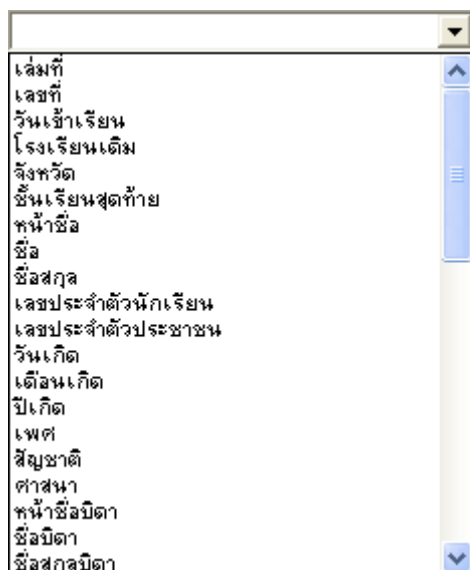
	เล่มที่ปพ.1	เลขที่ปพ.1	วันลงทะเบียน	ค่าน้ำหนัก	ชื่อนักเรียน
START	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักชาติ
2	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักดี
3	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รัก
4	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	บุญ

เมื่อปรากฏข้อมูลดังนี้ โปรแกรมจะยังไม่สามารถนำเข้าข้อมูลให้ท่านได้ ท่านต้องเลือกหัวข้อให้ตรงกับชื่อฐานข้อมูลเสียก่อน โดยใช้เมาส์คลิกที่ตำแหน่งด้านบนของหัวข้อที่ท่านกำหนดเอง ตัวอย่างเช่นการคลิกที่ตำแหน่งบนเล่มที่ปพ.1 จะปรากฏกล่องข้อความ ดังนี้

เล่มที่ปพ.1 ->>

OK Cancel

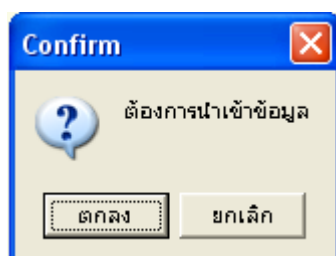
ท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่  เพื่อเลือกชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการ
 นำเข้า ตัวอย่างนี้เราต้องเลือก “เล่มที่ปพ.1” ให้ตรงกับตำแหน่ง **เล่มที่**



ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ ท่านสามารถคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งฐานข้อมูลให้
 ตรงกับชื่อคอลัมน์ของท่าน จากตัวอย่างเมื่อท่านกำหนดทั้งหมดแล้วจะได้
 ข้อมูลดังภาพ

	เล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	หน้าชื่อ	ชื่อ
	เล่มที่ปพ.1	เลขที่ปพ.1	วันที่ลงทะเบียน	หน้าหน้าชื่อ	ชื่อนักเรียน
START	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักชาติ
2	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักดี
3	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รัก
4	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	บุญ

3.3 เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านกด  จะ
 ปรากฏกล่องข้อความเพื่อให้ท่านยืนยันการนำเข้าข้อมูล



กดปุ่ม  เพื่อยืนยัน

3.4 เมื่อยืนยันแล้ว โปรแกรมจะเริ่มการนำเข้าข้อมูล โดยจะสำเร็จเมื่อครบ 100% และเมื่อการนำเข้าเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลในรายชื่อนักเรียน ดังนี้

สถานะ	ชื่อ-นามสกุล				เลขประจำตัวนักเรียน
	เพศ	หน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล	
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	ใหม่	เรียนดี	00123
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	รักชาติ	รักเรียน	1234
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	รักดี	สบาย	1235
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	รัก	สงบ	1236
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	บุญ	ตั้งใจ	1237

การเตรียมและนำเข้าข้อมูลจาก Data Center

การนำเข้าข้อมูลจาก Data Center คือ การนำข้อมูลจากที่โรงเรียนบันทึกในโปรแกรม Data Center มาบันทึกในโปรแกรมแบบพิมพ์เอกสารหลักสูตรแกนกลาง 51 (PP51) เพื่อประหยัดเวลาในการบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลจาก Data Center

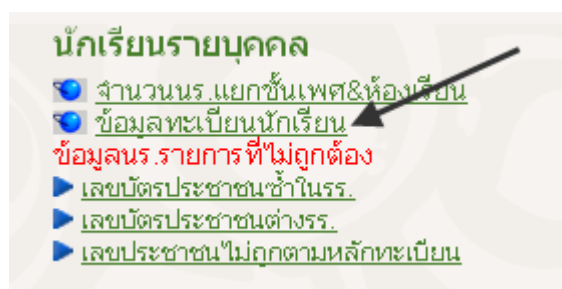
1. เปิดเว็บที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล Data Center

<http://portal.bopp-obec.info/obec55/admin/list>

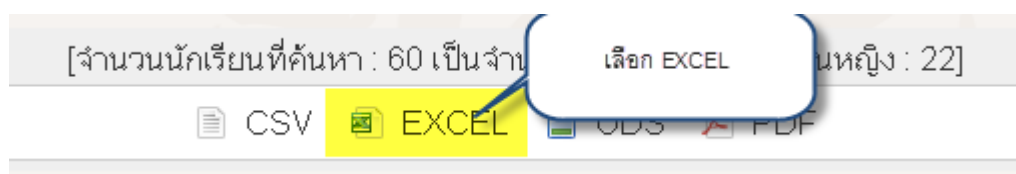
2. เลือกเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนที่ท่านสังกัด

3. Login ผู้ใช้งาน

4. เลือกข้อมูลทะเบียนนักเรียน



5. เลื่อนข้อมูลมาที่บรรทัดสุดท้ายของจอภาพ จากนั้นคลิกที่ EXCEL



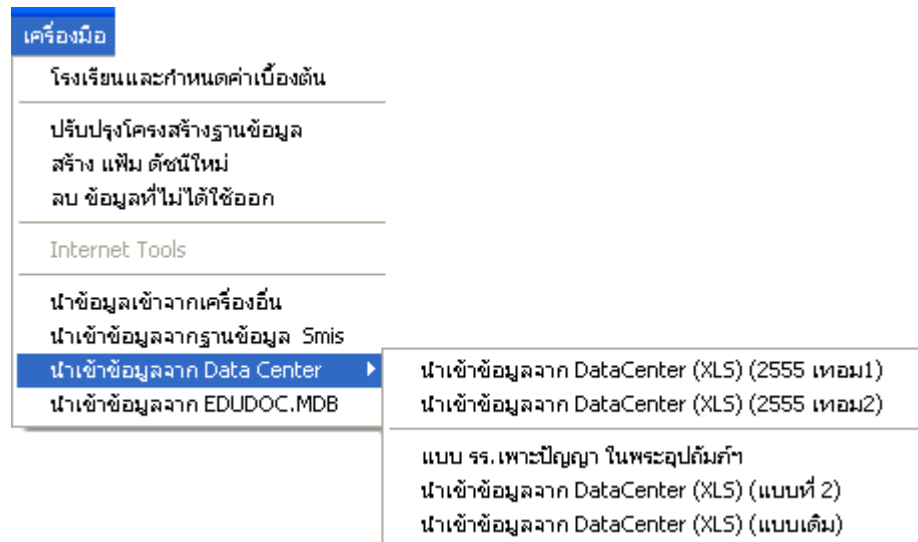
6. บันทึกแฟ้มข้อมูลที่ได้ไว้ที่ตำแหน่งใดก็ได้ (แนะนำให้ไว้ที่

C:\TTSOFT\GPA II\ เพื่อความสะดวกในการค้นหา)

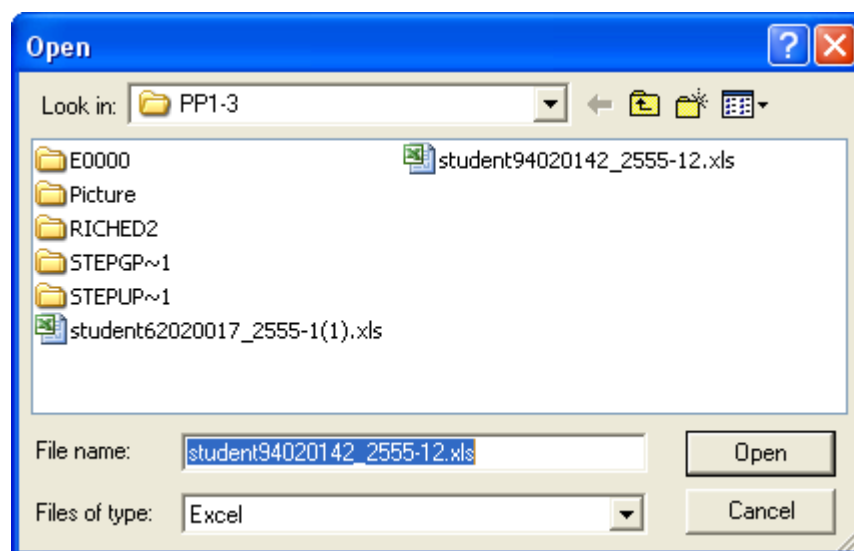
การนำเข้าข้อมูลจาก Data Center

เมื่อได้ข้อมูลนักเรียนจาก Data Center เรียบร้อยแล้ว สามารถนำข้อมูลนักเรียน มาเข้าโปรแกรมได้ดังนี้

1. เลือกเมนู เครื่องมือ



2. นำเข้าข้อมูลจาก DataCenter(XLS)(2555 เทอม2) โปรแกรมจะ ให้เลือกไฟล์ที่ได้มาจาก Data Center



****** หมายเหตุ ข้อมูลจาก Data Center อาจจะมีการ
เปลี่ยนแปลงตำแหน่งของข้อมูลจึงทำให้ต้องเลือกที่เป็นปัจจุบัน

3. โปรแกรมจะปรากฏตารางข้อมูล เพื่อที่จะนำเข้าโปรแกรม PP51 โดยจะสรุปจำนวนด้านล่าง ท่านสามารถเลือกที่จะนำเข้า เฉพาะชั้นที่ต้องการได้

0	1	SNAME	FNAME	LNAME
	ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อนักเรียน	นามสกุลนักเรียน
START	1	เด็กชาย		
2	2	เด็กชาย		
3	3	เด็กหญิง		
4	4	เด็กชาย		
5	5	เด็กชาย		
6	6	เด็กชาย		
7	7	เด็กชาย		

☒ ทั้งหมด	349	☒ ป.1	49	☒ ม.1	0
☒ ล.3 ขวบ	0	☒ ป.2	49	☒ ม.2	0
☒ ล.1	31	☒ ป.3	41	☒ ม.3	0
☒ ล.2	36	☒ ป.4	44	☒ ม.4	0
		☒ ป.5	53	☒ ม.5	0
		☒ ป.6	46	☒ ม.6	0

4. เมื่อเลือกข้อมูลได้เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK โปรแกรมจะนำเข้าข้อมูลอัตโนมัติ

5. เมื่อได้รายชื่อและข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถแก้ไขรายวิชาของนักเรียน หรือถ้าต้องการแก้ไขรายวิชาของนักเรียนเพียงคนเดียว และต้องการให้นักเรียนคนอื่นเหมือนนักเรียนคนที่แก้ไขสามารถทำได้ โดยการกำหนดค่าเริ่มต้น และเปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้กับนักเรียนทุกคนได้ (ดูรายละเอียดที่การเปลี่ยนรายวิชาให้กับนักเรียนทุกคน)

การเปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน / เพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมอื่น (Excel, DataCenter) หรือแม้กระทั่งการกรอกข้อมูลผิด ต้องการจะเพิ่มเติม/ลบข้อมูลรายวิชาทำได้ โดยการแก้ไข

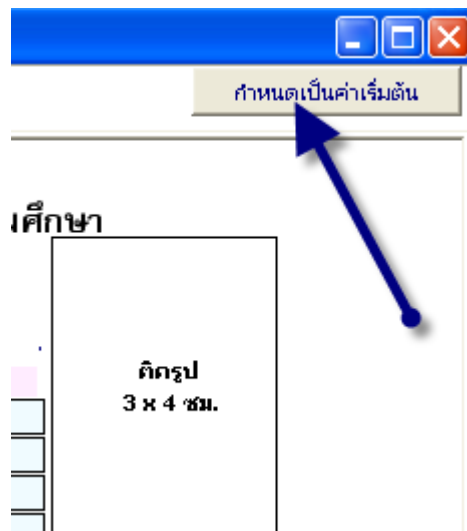
นักเรียนคนใด คนหนึ่ง และต้องการให้นักเรียนคนอื่นเหมือนกับนักเรียนคนที่
แก้ไขข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดแผนการศึกษา คือ การสร้างรูปแบบ
รายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนา
ผู้เรียน ให้นักเรียน โดยการกำหนดแผนการศึกษา
นี้จะใช้เป็นต้นแบบให้นักเรียนทุกคน
2. ใช้เครื่องมือ เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน / รายวิชา
เพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากค่าเริ่มต้นให้กับ
นักเรียนทุกคน

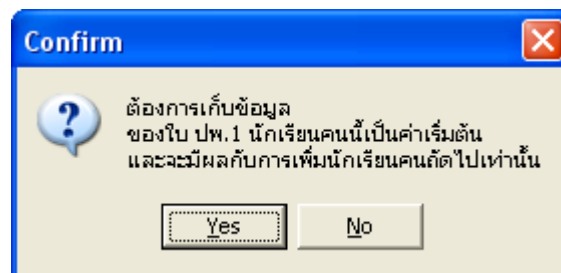
การกำหนดแผนการศึกษา

การกำหนดแผนการศึกษา คือ การสร้างรูปแบบรายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นแบบแผนการเรียนการสอนที่โรงเรียนกำหนด โดยในโปรแกรมสามารถสร้างรูปแบบแผนการศึกษาดังนี้

1. เพิ่ม หรือ แก้ไขนักเรียนคนแรก (กรณีไม่มีนักเรียนให้กดเพิ่ม ถ้ามีอยู่แล้วให้กด แก้ไข)
2. ทำการตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติม รายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
3. กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น (ปุ่มกด มุมบนขวามือ)

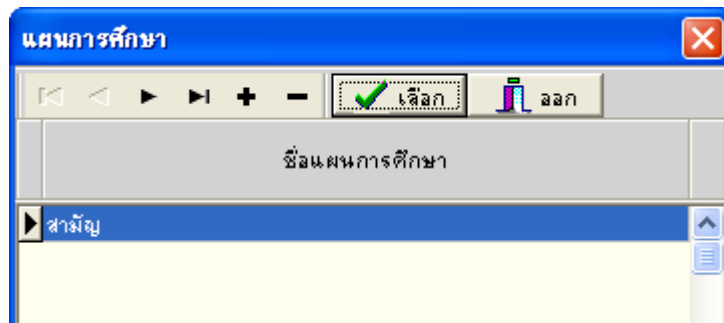


4. โปรแกรมจะขึ้นกล่องข้อความ ยืนยันการบันทึกข้อมูลรายวิชาให้เป็นค่าเริ่มต้น และจะมีผลเฉพาะการเพิ่มนักเรียนใหม่เท่านั้น ซึ่งนักเรียนที่มีรายชื่ออยู่จะยังไม่ถูกเปลี่ยนแปลงข้อมูล

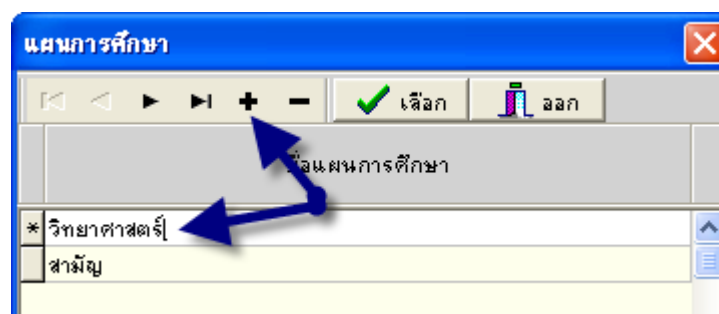


5. เลือกแผนการศึกษา ที่ต้องการบันทึกกรายวิชา

- กรณีที่โรงเรียนมีแผนการศึกษาแบบเดียว ให้เลือก “สามัญ” จากนั้นกดปุ่ม “เลือก”



- กรณีที่โรงเรียนมีหลายแผนการศึกษา สามารถเพิ่มรายชื่อแผนการศึกษาได้ โดยการกดปุ่ม “+” จากนั้น พิมพ์ชื่อแผนการศึกษาที่โรงเรียนกำหนด เช่น “วิทยาศาสตร์” จากนั้นกดปุ่ม “เลือก”



6. โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลแผนการศึกษา
7. เมื่อท่านเพิ่มนักเรียนใหม่ จะสังเกตว่า แผนการศึกษาของนักเรียนใหม่นั้นจะตรงตามแผนที่ท่านได้กำหนด หรือถ้าโรงเรียนท่านมีหลายแผนการศึกษา โปรแกรมจะให้เลือกว่า นักเรียนที่เพิ่มขึ้นมาใหม่นี้ ต้องการใช้แผนการศึกษาใด

การเปลี่ยนแผนการศึกษา จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน

จะสังเกตได้ว่า เมื่อท่านได้ทำการกำหนดค่าเริ่มต้นรูปแบบรายวิชา (แผนการศึกษา) ให้กับนักเรียนคนใด คนหนึ่ง (ในที่นี้ขอเรียกว่านักเรียนคนแรก) นักเรียนคนที่มีรายชื่ออยู่那儿จะไม่มีเปลี่ยนแปลง รายวิชาใด ๆ ทั้งสิ้น ถ้าท่านต้องการให้นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่那儿เปลี่ยนรายวิชา แบบที่นักเรียนคนแรกได้กำหนดไว้แล้วนั้น สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนูเครื่องมือ (ในระดับชั้นของนักเรียน)

กลุ่มสาระการเรียนรู้	
รายวิชาพื้นฐาน	
รายวิชาเพิ่มเติม	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
ความสามารถพิเศษ	
 เรียงข้อมูล	▶
☒ เลขที่ ปพ.๑ อัปเดตอัตโนมัติ	
เปลี่ยนแผนการศึกษาให้...	
เปลี่ยนรายวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้ จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
เปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
คำนวณผลการเรียนใหม่ทั้งหมด	
นำเข้าข้อมูลจากหลักสูตรเก่า	
นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel	▶
ส่งข้อมูลออกเป็นแฟ้ม Excel	▶
ปรับวันที่เข้าเรียน ปี พ.ศ. เกินไป 543 ปี ให้ถูกต้อง	
ปรับเพศ	

2. เลือกเปลี่ยนแปลงรายวิชา จาก เมนู

2.1 เลือกเปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน
โปรแกรมจะแสดงค่าเตือน และ ให้ท่านคลิกกรายวิชาพื้นฐาน ในชั้นที่
ต้องการเปลี่ยนแปลง ส่วนช่อง ลบข้อมูลเก่าด้วย โปรแกรมทำการลบ
รายวิชาที่นักเรียนคนอื่นแสดงอยู่ทั้งหมด และนำรายวิชาของนักเรียน
ที่ถูกกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นมาแทนที่ให้ ***ข้อควรระวังในการ ลบ
ข้อมูลเก่าด้วยนั้น จะส่งผลถึงเกรดที่ท่านได้บันทึกให้นักเรียน จะสูญ
หายไป เฉพาะปีที่ท่านลบข้อมูล กรณีที่ยังไม่บันทึกเกรดจะไม่มีผล
ใด ๆ ทั้งสิ้น สามารถทำการลบข้อมูลเก่า ได้ทันที

เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน

คำเตือน

- การ "เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพาะที่เลือกไว้เท่านั้น
- ถ้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชาเก่าจะถูกลบออกและแทนที่ด้วย ค่าเริ่มต้นใหม่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปด้วย
- ถ้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรือชื่อวิชา ต้องทำอย่างใดอย่างหนึ่งก่อน แล้วค่อยทำซ้ำอีกครั้ง
เช่น ท11101 ภาษาไทย เปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย ก่อน
แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม
- หากไม่แน่ใจในการแทนค่าด้วยค่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนดำเนินการ

ป.1	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.2	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.3	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.4	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.5	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.6	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย

OK

Cancel

ตัวอย่าง ในการแก้ไขข้อมูล ป.4- ป.6

เท่านั้น

เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน

คำเตือน

- การ "เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพาะที่เลือกไว้เท่านั้น
- ถ้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชาเก่าจะถูกลบออกและแทนที่ด้วย ค่าเริ่มต้นใหม่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปด้วย
- ถ้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรือชื่อวิชา ต้องทำอย่างใดอย่างหนึ่งก่อน แล้วค่อยทำซ้ำอีกครั้ง เช่น ท11101 ภาษาไทย เปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย ก่อน แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม
- หากไม่แน่ใจในการแทนค่าด้วยค่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนดำเนินการ

ป.1	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.2	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.3	☐ รายวิชาพื้นฐาน	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.4	☒ รายวิชาพื้นฐาน	☒ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.5	☒ รายวิชาพื้นฐาน	☒ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.6	☒ รายวิชาพื้นฐาน	☒ ลบข้อมูลเก่าด้วย

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ป.4-6 เท่านั้น

OK Cancel

2.2 เลือกเปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน

เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน

คำเตือน

- การ "เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพาะที่เลือกไว้เท่านั้น
- ถ้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชาเก่าจะถูกลบออกและแทนที่ด้วย ค่าเริ่มต้นใหม่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปด้วย
- ถ้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรือชื่อวิชา ต้องทำอย่างใดอย่างหนึ่งก่อน แล้วค่อยทำซ้ำอีกครั้ง เช่น ท11101 ภาษาไทย ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย ก่อน แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม
- หากไม่แน่ใจในการแทนค่าด้วยค่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนดำเนินการ

ป.1	☐ รายวิชาเพิ่มเติม	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.2	☐ รายวิชาเพิ่มเติม	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.3	☐ รายวิชาเพิ่มเติม	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.4	☐ รายวิชาเพิ่มเติม	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.5	☐ รายวิชาเพิ่มเติม	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย
ป.6	☐ รายวิชาเพิ่มเติม	☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย

OK Cancel

2.3 เลือกเปลี่ยนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน

การกำหนดรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะมีช่อง ใส่ “ผ” ให้ด้วย
หมายถึง โปรแกรมจะแก้ไขรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากค่า
เริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน พร้อมทั้งใส่ “ผ” ในช่อง ผลการประเมิน
ให้ด้วย

เปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
✕

คำเตือน

- การ "เปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพาะที่เลือกไว้เท่านั้น

- ถ้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชาเก่าจะถูกลบออกและแทนที่ด้วย ค่าเริ่มต้นใหม่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปด้วย

- ถ้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรือชื่อวิชา ต้องทำอย่างใดอย่างหนึ่งก่อน แล้วค่อยทำซ้ำอีกครั้ง เช่น ท11101 ภาษาไทย ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย ก่อน แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม

- หากไม่แน่ใจในการแทนค่าด้วยค่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนดำเนินการ

ป.1 ☐ รายวิชากิจกรรมพัฒนา ☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย ☐ ใส่ "ผ" ให้ด้วย

ป.2 ☐ รายวิชากิจกรรมพัฒนา ☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย ☐ ใส่ "ผ" ให้ด้วย

ป.3 ☐ รายวิชากิจกรรมพัฒนา ☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย ☐ ใส่ "ผ" ให้ด้วย

ป.4 ☐ รายวิชากิจกรรมพัฒนา ☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย ☐ ใส่ "ผ" ให้ด้วย

ป.5 ☐ รายวิชากิจกรรมพัฒนา ☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย ☐ ใส่ "ผ" ให้ด้วย

ป.6 ☐ รายวิชากิจกรรมพัฒนา ☐ ลบข้อมูลเก่าด้วย ☐ ใส่ "ผ" ให้ด้วย

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ									
ป.1 รหัส/รายวิชา ผ		ปีการศึกษา	2550	+	-	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน		
		แนะแนว	40	ผ					
		ลูกเสือสำรอง	40	ผ					
		ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	ผ					
		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ					
ป.3 รหัส/รายวิชา ผ		ปีการศึกษา	2552	+	-	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน		
		แนะแนว	40	ผ					
		ลูกเสือสำรอง	40	ผ					
		ชุมนุม A-MATH	30	ผ					
		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ					
ป.5 รหัส/รายวิชา ผ		ปีการศึกษา	2554	+	-	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน		
		แนะแนว	40	ผ					
		ลูกเสือสำรอง	40	ผ					
		ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30	ผ					
		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ					
ป.2 รหัส/รายวิชา ผ		ปีการศึกษา	2551	+	-	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน		
		แนะแนว	40	ผ					
		ลูกเสือสำรอง	40	ผ					
		ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	ผ					
		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ					
ป.4 รหัส/รายวิชา ผ		ปีการศึกษา	2553	+	-	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน		
		แนะแนว	40	ผ					
		ลูกเสือสำรอง	40	ผ					
		ชุมนุม A-MATH	30	ผ					
		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ					
ป.6 รหัส/รายวิชา ผ		ปีการศึกษา	2555	+	-	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน		
		แนะแนว	40	ผ					
		ลูกเสือสำรอง	40	ผ					
		ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30	ผ					
		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ					

หมายเหตุ สำหรับในระดับมัธยมศึกษา รายวิชาพื้นฐาน และ รายวิชาเพิ่มเติมจะไม่ได้แยกเมนูการทำงาน เหมือนระดับประถมศึกษา

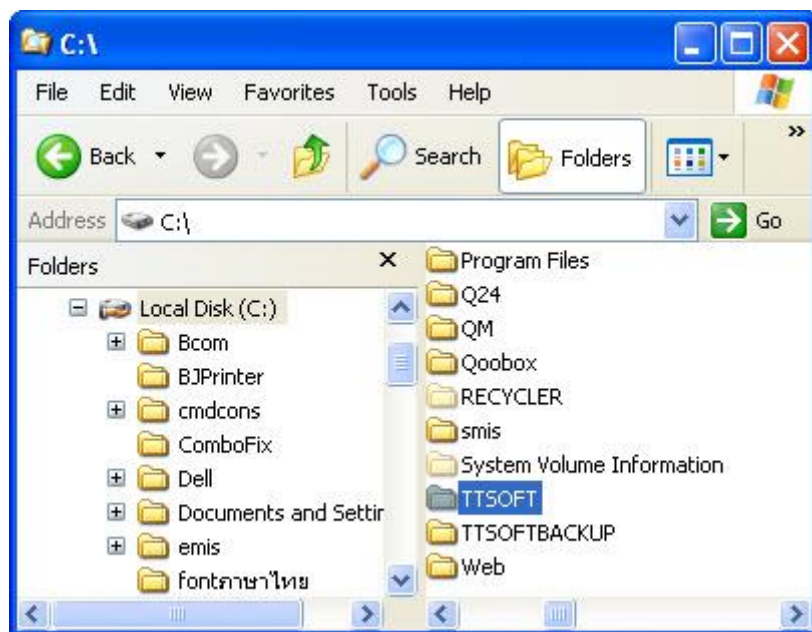
การสำรองข้อมูล และ การนำข้อมูลที่สำรองมาใช้

การสำรองข้อมูล

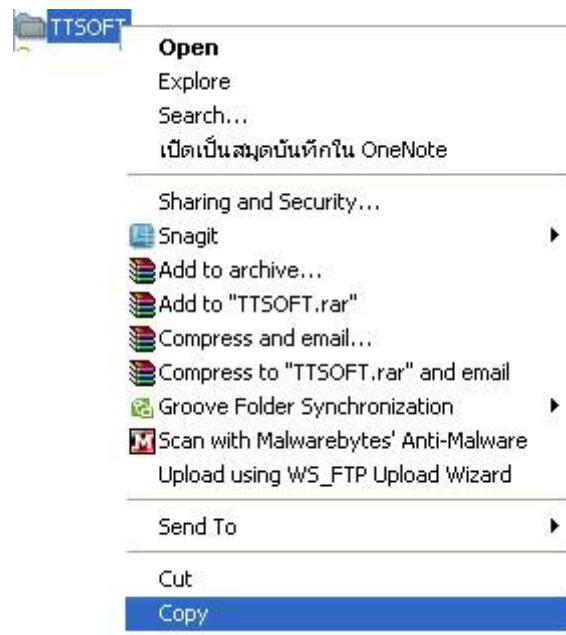
การสำรองข้อมูลมีวิธีการแบบ **Copy** และ **Paste** ทั่วไป โดยโปรแกรมและข้อมูลทั้งหมด จะถูกเก็บไว้ที่โฟลเดอร์ **TTSOFT** ตำแหน่ง **C: (C:\TTSOFT)**

ตัวอย่างเช่น ต้องการสำรองข้อมูลเก็บไว้ใน **Handy Drive** ในที่นี้กำหนดให้ **Handy Drive** เป็น **Drive F:** มีขั้นตอนดังนี้

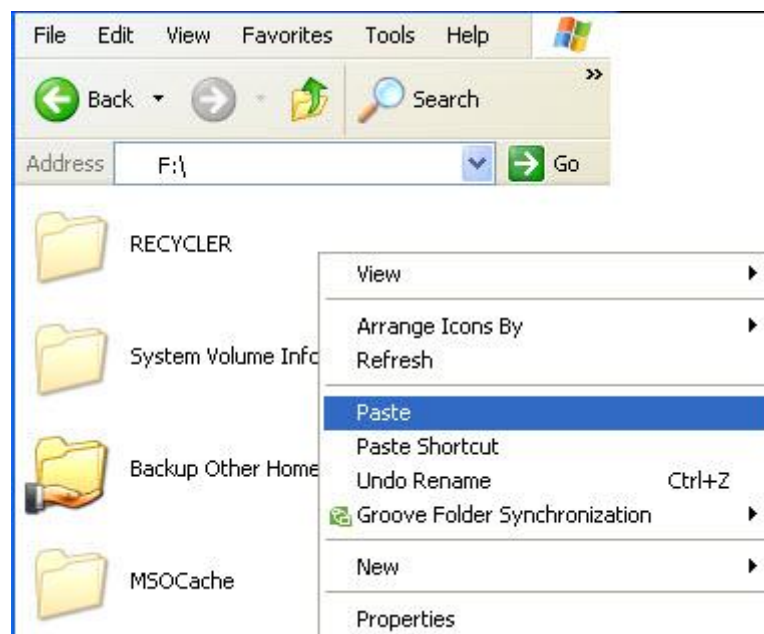
1. Copy TTSOFT ตำแหน่ง C: ดังภาพ



2. คลิกเมาส์ทางขวาที่ Folder TTSOFT เลือก Copy



3. เปิด Handy Drive (F:) คลิกเมาส์ทางขวาเลือก Paste

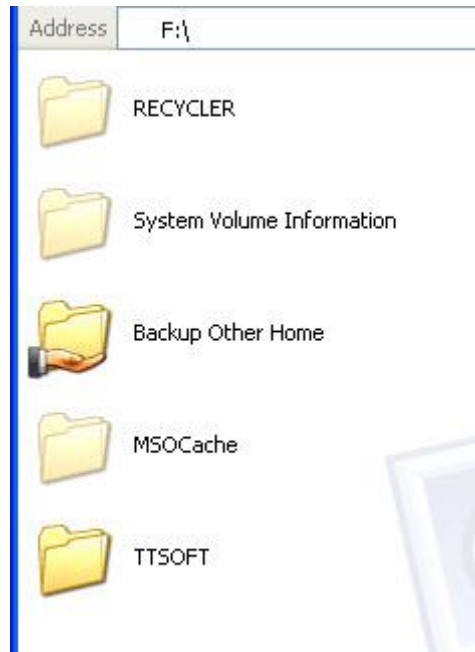


การนำข้อมูลที่สามารถมาใช้

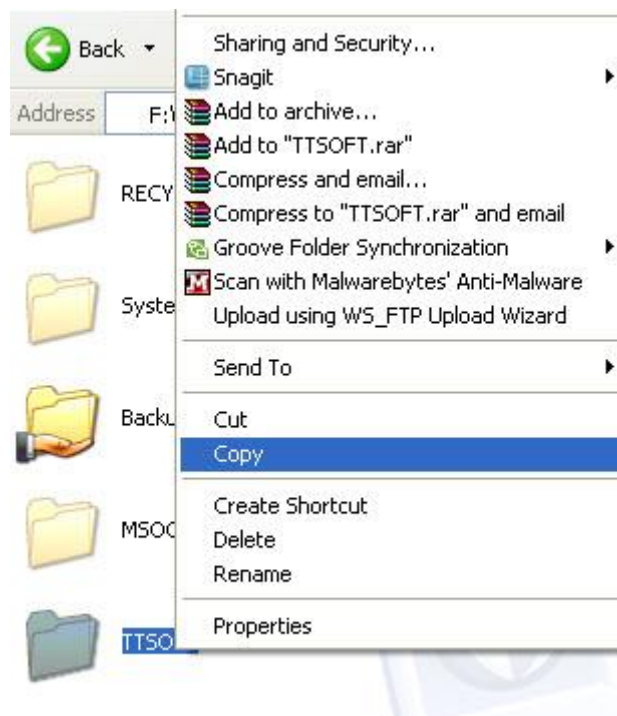
การนำข้อมูลที่สามารถกลับมาใช้งาน

ตัวอย่างเช่น สำรองข้อมูลเก็บไว้ใน Handy Drive ในที่นี้กำหนดให้ Handy Drive เป็น Drive F: มีขั้นตอนดังนี้

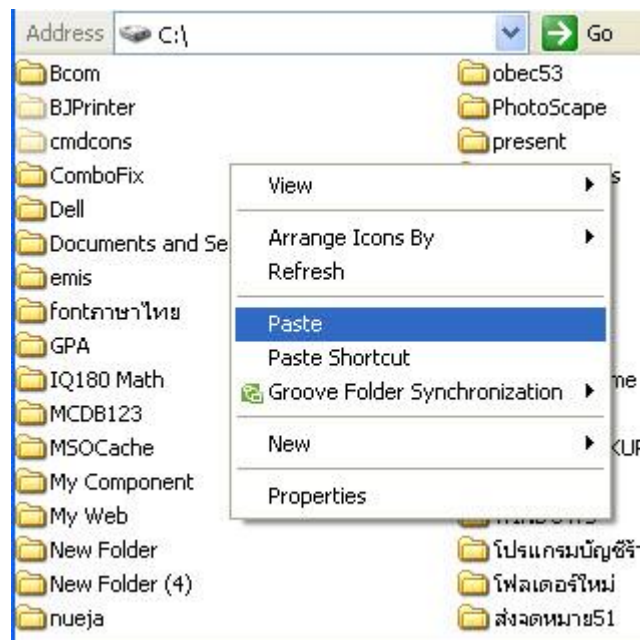
1. เลือกตำแหน่งที่สามารถสำรองข้อมูลเก็บไว้ (Drive F:) ดังภาพ



2. คลิกเมาส์ทางขวาที่ Folder TTISOFT เลือก COPY



3. เลือก Drive C: คลิกเมาส์ทางขวาเลือก Paste



***** ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำข้อมูล
เขียนทับ เนื่องจากเมื่อเขียนทับแล้วจะไม่สามารถ
ย้อนกลับได้ *****